



الدليل الإرشادي للطلاب

كلية جدة العالمية

الإصدار 7.0



المحتويات

2	المحتويات
3	تمهيد
4	الباب الأول: أقسام الكلية والدرجة العلمية
5	الباب الثاني: تعريفات
7	الباب الثالث: شروط القبول للطلاب المستجدين
8	الباب الرابع: قواعد وشروط قبول التحويلات والمعادلات
9	الباب الخامس: شروط قبول الحاصلين على دبلوم المعاهد الفنية
9	الباب السادس: شروط وآلية التحويل من تخصص دراسي إلى آخر
10	الباب السابع: اشتراطات التخرج والحصول على درجة البكالوريوس
14	الباب الثامن: الإرشاد الأكاديمي وشروط التسجيل والحذف والإضافة والانسحاب
16	الباب التاسع: ضوابط الحضور والغياب
17	الباب العاشر: لائحة حقوق الطالب
19	الباب الحادي عشر: المخالفات والعقوبات التأديبية والإيقاف وطي القيد
25	الدراسات العليا



تمهيد

كلية جدة العالمية الأهلية ليست مجرد صرحا يضاف إلى أفق مدينة جدة التعليمي، بل هي منشأة تعليمية تأسست على الإيمان بأن التفوق الأكاديمي يتحقق من خلال البنيان التعليمي المتكامل والمناهج الدراسية المتميزة التي تعزز القيادة وريادة الأعمال، يقدمها مجموعة منتقاة من الأكاديميين الذين تم استقطابهم من أفضل المؤسسات التعليمية حول العالم بهدف إعداد نخبة متفوقة من جيل المستقبل.

ولنكون الرواد في تقديم مختلف التخصصات في مجال التعليم العالي، وبوعينا الكامل لمتطلبات السوق العالمية والسوق المحلية بشكل خاص، وبتصميم برامج متميزة لمجتمع تعليمي مبدع وواعد يلي رغبات سوق العمل السعودي. يسرنا أن نرحب بك طالبًا وأن نضع بين يديك هذا الدليل الذي تم إعداده ليشمل أهم المعلومات المتعلقة بالجوانب الأكاديمية، وبالأنظمة واللوائح المعمول بها والتي تهتم الطالب والطالبة، كما يشمل التعريفات والتوجيهات والنصائح التي تعين الطالب والطالبة على المضي قدماً في مسيرته الدراسية. لذا نأمل منك قراءته بعناية لتستفيد من معلوماته وتتقيد بتعليماته.

يتضمن هذا الدليل أقسام الكلية والدرجات العلمية، وقواعد وشروط القبول للطلاب المستجدين، وشروط وآلية التحويلات والمعادلات من كليات أو جامعات أخرى، وشروط التحويل من برنامج دراسي إلى آخر داخل الكلية، وشروط قبول الحاصلين على دبلوم المعاهد، واشتراطات التخرج للحصول على درجة البكالوريوس.

كما يتضمن مهام الإرشاد الأكاديمي وشروط التسجيل والحذف والإضافة والانسحاب من المقررات، والعقوبات التأديبية والإيقاف عن الدراسة ودواعي الفصل وطى القيد.

نسأل الله أن يكون في هذا الدليل المنفعة والخير. وأن يوفق الجميع لما يحب ويرضى.



الباب الأول: أقسام الكلية والدرجة العلمية

تضم الكلية (6) أقسام علمية هي

- قسم التصميم
- قسم إدارة الأعمال
- قسم علوم الحاسب وتقنية المعلومات
- قسم الهندسة
- قسم المحاسبة
- قسم السياحة

وتمنح وزارة التعليم بناءً على طلب مجلس كلية جدة العالمية درجة البكالوريوس في أحد البرامج التالية:

قسم التصميم Design		
ID	Interior Design	التصميم الداخلي
GD	Graphics Design	التصميم الجرافيكي
MMD	Multi Media Design	تصميم الوسائط الرقمية
قسم إدارة الأعمال Business Administration		
MIB	Marketing and International Business	التسويق وإدارة الأعمال الدولية
MIS	Management Information Systems	نظم المعلومات الإدارية
AF	Accounting and Finance	المحاسبة والتمويل
قسم علوم الحاسب وتقنية المعلومات Computer Science and Information Technology		
CS	Computer Science	علوم الحاسب
SE	Software Engineering Track	مسار هندسة البرمجيات
AI	Artificial Intelligence Track	مسار الذكاء الاصطناعي
IT	Information Technology	تقنية المعلومات
CYS	Cyber Security Track	مسار الأمن السيبراني
NET	Networking Track	مسار الشبكات
قسم الهندسة Engineering		
IE	Industrial Engineering	الهندسة الصناعية
قسم القانون Law		
L	Law	القانون
PL	Public Law Track	مسار القانون العام
CL	Commercial Law Track	مسار القانون التجاري
CYL	Cyber Law Track	مسار الجرائم الإلكترونية
قسم السياحة Tourism		
TEM	Travel and Tourism	مسار السياحة والسفر



الباب الثاني: التعريفات

- **الطالب:** جميع الطلاب والطالبات المقيدون بالكلية لمرحلة البكالوريوس والملتحقين ببرامج التدريب والدورات ومن في حكمهم.
- **الفصل الدراسي:** هو الفترة الزمنية الممتدة بين بدء الدراسة ونهايتها، وتدرّس على مداها المقررات الدراسية، ولا تدخل ضمن هذه المدة فترة التسجيل وفترة الاختبارات النهائية.
- **العام الدراسي:** يتكون العام الدراسي من فصلين دراسيين أساسيين:
 - **الفصل الأول (الخريف):** يبدأ في شهر سبتمبر ولمدة لا تقل عن (15) أسبوعاً.
 - **الفصل الثاني (الربيع):** يبدأ بعد إجازة منتصف العام الدراسي ولمدة لا تقل عن (15) أسبوعاً.
 - **الفصل الصيفي:** مدته لا تزيد عن (8) أسابيع، يتم فيه تدريس بعض المقررات التي يرغب الطالب في إنهاؤها ويتم فيها مضاعفة عدد الساعات الأسبوعية المخصصة لتدريس المقرر الدراسي.
- **المستوى الدراسي:** هو المؤشر الدال على المرحلة الدراسية الحالية للطالب وفقاً للوحدات الدراسية التي اجتازها بنجاح.
- **الوحدة الدراسية:** هي المحاضرة الأسبوعية التي لا تقل مدتها عن (50) دقيقة، أو الدرس العملي الذي لا يقل مدته عن (100) دقيقة.
- **الساعات المعتمدة:** هي وحدة علمية تسجل للطالب في حالة نجاحه في المقرر الذي يدرسه، وتكون الساعة المعتمدة هي أساس تحديد العبء الدراسي للطالب في كل فصل دراسي وفقاً لأحكام هذه اللائحة، ويقوم القسم العلمي المختص بتحديد عدد الساعات المعتمدة لكل مقرر دراسي. وتقدر الساعة المعتمدة أسبوعياً بساعة واحدة للمحاضرات النظرية وساعتين للعملي (أستوديو – تطبيقات – معمل).
- **العبء الدراسي:** هو عدد الساعات المعتمدة التي يسمح للطالب بتسجيلها خلال الفصل الدراسي الواحد.
- **المقرر الدراسي:** مادة دراسية (نظرية أو عملية) ضمن الخطة الدراسية المعتمدة في كل تخصص (برنامج)، ويكون لكل مقرر اسم ورقم ورمز ووصف مفصل لمفرداته يميزه من حيث المحتوى والمستوى عما سواه من مقررات، وملف خاص يحتفظ به القسم لغرض المتابعة والتقييم والتطوير، ولبعض المقررات متطلب أو متطلبات سابقة أو متزامنة معها.
 - **المقررات الإلزامية:** يشترك جميع طلاب الكلية في دراستها ما لم يتم استثنائهم.
 - **المقررات الاختيارية في مجال التخصص: Major Electives** يشترط لتخرج الطالب اجتيازه بنجاح عدد من المقررات الاختيارية في مجال التخصص، والتي يقوم باختيارها من بين المقررات التي تطرحها الأقسام مسبقاً قبل بداية كل فصل دراسي، وتدخل هذه المقررات في حساب المعدل التراكمي لدرجات الطالب.
 - **المقررات الاختيارية العامة: GED** يشترط لتخرج الطالب اجتيازه بنجاح عدد من المقررات الاختيارية العامة التي يقوم باختيارها من بين المقررات التي تطرحها الأقسام مسبقاً قبل بداية كل فصل دراسي وتدخل هذه المقررات في حساب المعدل التراكمي لدرجات الطالب.



- **الخطة الدراسية:** هي مجموع المقررات الدراسية الإجبارية والاختيارية سواءً كانت في مجال التخصص أو العامة، التي تشكل مجموع وحداتها المتطلبات اللازمة للتخرج والتي يتوجب على الطالب اجتيازها بنجاح للحصول على الدرجة العلمية في التخصص.
- **درجة الأعمال الفصلية:** هي الدرجة التي يحصل عليها الطالب وتُقيم بها أعماله أثناء الفصل الدراسي، وتشمل الاختبارات الدورية والنصفية والاختبار النهائي والبحوث والتدريبات العملية والتكليفات والمشاريع ومختلف الأنشطة التعليمية للمقرر. وتحتسب الدرجة النهائية من (100) درجة تحسب وفق سلم التقديرات ذو الخمس نقاط (راجع الباب السابع).
- **المعدل الفصلي (GPA):** **Grade Point Average** متوسط مجموع النقاط التي يحصل عليه الطالب للمقررات في الفصل الدراسي الواحد.

$$\text{المعدل الفصلي} = \frac{\text{مجموع النقاط لجميع المقررات المسجلة في الفصل}}{\text{مجموع عدد الساعات المعتمدة للمقررات المسجلة في الفصل}}$$

- **المعدل التراكمي العام (CGPA):** **Cumulative Grade Point average** هو متوسط ما يحصل عليه الطالب عند التخرج (بعد إتمام نجاحه في مجمل متطلبات التخرج) من مجموع النقاط خلال الفترات الدراسية السابقة لحساب المعدل.

$$\text{المعدل التراكمي} = \frac{\text{مجموع النقاط لجميع المقررات المسجلة في الفصول السابقة}}{\text{مجموع عدد الساعات المعتمدة المسجلة في الفصول السابقة}}$$

- **الإشعار الأكاديمي:** هو الإشعار الذي يوجه للطالب بسبب انخفاض معدله التراكمي العام عن الحد الأدنى الموضح في هذه اللائحة (أقل من 2.00).

- **التقدير:** وصف للنسبة المئوية أو الرمز الأبجدي للدرجة النهائية التي حصل عليها الطالب في أي مقرر.

- **التقدير العام:** مستوى التحصيل العلمي للطالب خلال مدة دراسته في الكلية.

- **المعادلة الأكاديمية:** يقصد بها تقييم المؤهل العلمي غير المكتمل أو المؤهل العلمي المتوسط للطالب المحول من كليات أو جامعات أو معاهد أخرى من داخل المملكة أو من خارجها من جميع جوانبه الفنية، مقارنة بالخطة التعليمية المماثلة بالكلية وشروطها.

- **السجل الأكاديمي Transcript:** هو البيان الذي يوضح المسار الدراسي للطالب، ويشمل المقررات التي درسها في الكلية ورموزها وأرقامها وعدد ساعاتها الدراسية والتقديرات التي حصل عليها ورموز وقيم هذه التقديرات والمعدل الفصلي والمعدل التراكمي والتقدير العام والمقررات المعادلة Transfer Credits إن وجدت.



الباب الثالث: شروط القبول للطلاب المستجدين

يحدد مجلس الأمناء بناءً على اقتراح مجلس الكلية والجهات ذات العلاقة في الكلية عدد الطلاب الذين يمكن قبولهم سنوياً وفقاً للإمكانيات المتاحة في كل قسم. ويشترط لقبول الطالب المستجد ما يلي:

1. أن يكون حاصلاً على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها من داخل المملكة بمعدل لا يقل عن 65% للمتقدمين على قسми إدارة الأعمال والتصاميم – 70% للمتقدمين على قسми الهندسة والحاسب الآلي (شهادة الثانوية العلمية شرط للقبول في تخصصات قسم الهندسة وقسم علوم الحاسب وتقنية المعلومات). وإذا كان المتقدم حاصلاً على شهادة الثانوية العامة - أو ما يعادلها- من خارج المملكة، فعليه تقديم خطاب معادلة للشهادة من وزارة التعليم.
2. أن ينجح المتقدم في اختبارات تحديد المستوى في اللغة الإنجليزية والمواد العامة، بالإضافة إلى أي اختبارات أو مقابلات شخصية يحددها مجلس الكلية كأحد اشتراطات الالتحاق بأحد الأقسام بالكلية، ويمكن إعفاء المتقدم المستجد الحاصل مسبقاً على شهادة الثانوية من مدارس عالمية أو الحاصلين على معدل (5) أو أكثر لشهادة IELTS أو (500) في اختبار التوفل TOEFL PBT أو (61) في اختبار التوفل TOEFL IBT من دراسة مقرر اللغة الإنجليزية بالسنة التحضيرية على ألا يكون قد مضى على هذه الاختبارات أكثر من سنتين، وأن يقدم الطالب الوثائق الأصلية لدرجات TOEFL و IELTS مع احتفاظ القسم بحق المطالبة بعمل اختبار تحديد المستوى.
3. أن يكون المتقدم لائقاً طبياً وجسمانياً لطبيعة الدراسة بأقسام الكلية طبقاً لتقرير الكشف الطبي المقدم من الجهات المعتمدة من الكلية.
4. أن يكون المتقدم متفرغاً خلال فترة الدراسة نظراً للطبيعة العملية للقسم. ويمكن أن يكون المتقدم للالتحاق بالأقسام النظرية غير متفرغاً للدراسة على أن يقدم موافقة خطية من مرجعه بالسماح له بالدراسة إذا كان يعمل في أي جهة.
5. ألا يكون مسجلاً في جامعة أو كلية أخرى حكومية أو خاصة.
6. أن يكون المتقدم حسن السيرة والسلوك، وألا يكون قد فصل فصلاً تأديبياً من أي جامعة أو كلية أخرى.
7. أن يستوفي أي شروط أخرى يحددها مجلس الكلية ويتم الإعلان عنها مسبقاً.
8. أن يقدم الطالب هوية وطنية سارية المفعول (للسعوديين) أو هوية مقيم سارية المفعول (لغير السعوديين).
9. أن يتعهد المتقدم بصحة وسلامة كافة البيانات التي يقوم بتسجيلها باستمارات التسجيل وكافة الأوراق والمستندات المقدمة.
10. أن يتعهد المتقدم بالالتزام بالتعليمات والأنظمة واللوائح المتبعة في الكلية.
11. تكون المفاضلة بين المتقدمين ممن تنطبق عليهم جميع الشروط وفقاً لدرجاتهم في الثانوية العامة أو ما يعادلها، إلى جانب نتائج اختبارات القبول والمقابلة الشخصية.
12. يلغى قبول الطالب إذا لم ينتظم في الدراسة خلال مدة أقصاها (15) يوماً من بدء الدراسة بدون عذر يقبله مجلس الكلية.
13. يقوم مجلس الكلية بتحديد ضوابط ومعايير توزيع الطلاب على أقسام الكلية مع وضع رغبات الطلاب في الاعتبار.
14. يكون آخر يوم لقبول الطلاب المستجدين مع نهاية فترة تسجيل المواد للفصل الدراسي.



الباب الرابع: قواعد وشروط قبول التحويلات والمعادلات

يقوم مجلس الكلية بوضع الشروط والضوابط اللازمة لتحويل ونقل قيد الطلاب من الكليات الأخرى من داخل المملكة أو من خارجها وفق الضوابط والشروط التالية:

1. أن يكون الطالب محوّلًا من جامعة أو كلية موصى بها من قبل وزارة التعليم، أو معهد معترف به من المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني. على أن يقوم الطالب المحول من جامعات أو كليات خارج المملكة باعتماد كشف درجاته لدى الملحق الثقافي من بلد الجامعة أو الكلية القادم منها وكذلك وزارة الخارجية السعودية واعتمادها من وزارة التعليم قبل استكمال إجراءات التحويل.
2. ألا يكون الطالب قد سبق فصله من الكلية أو الجامعة أو المعهد المحول منه لدواعي تأديبية ذات طبيعة أخلاقية أو أكاديمية. ويعتبر قبول المحول إلى الكلية لاغي من تاريخ قبوله إذا اتضح لاحقاً أن فصله يرجع لأحد تلك الأسباب.
3. يجوز التحويل من البرامج التي تطرحها كليات أو جامعات مناظرة على أن تكون الدراسة بها بنظام الساعات المعتمدة، ويشترط ألا يتخطى أكثر من نصف عدد ساعات المعتمدة للتخرج، ويجوز احتساب مقررات سبق له دراستها واجتيازها على أن تكون من متطلبات البرنامج الدراسي المنتقل إليه.
4. على الطالب استيفاء جميع شروط القبول التي قد تطلبها الكلية ومن ثم تقديم طلبات التحويل إلى وكيل الكلية أو من ينوب عنه.
5. يقوم مجلس الكلية بتشكيل لجنة لمعادلة المقررات التي درسها الطالب خارج الكلية بناء على توصية الأقسام التي تقوم بتدريس هذه المقررات على ألا يقل المحتوى العلمي للمادة التي يتم معادلتها عن 75% من محتويات المادة المعادلة.
6. تحدد مجالس الأقسام العلمية المقررات التكميلية التي يجب على الطالب دراستها والمقررات التي يعفى منها على ألا يقل تقديره في تلك المقررات عن C+ 75% أو ما يعادله.
7. يجب ألا يقل ما يدرسه الطالب في برامج كلية جدة العالمية عن نصف عدد الساعات المعتمدة اللازمة لاجتياز البرنامج الدراسي والحصول على درجة البكالوريوس من الكلية.
8. يحق للطالب الحاصل على الدبلوم المتوسط الجامعي التحويل إلى نظام البكالوريوس على ألا يقل معدله التراكمي عن 4.00 "جيد جداً"، ويجوز في بعض التخصصات أن يكون التقدير 3.5 "جيد" فقط، وفي هذه الحالة يتطلب موافقة مجلس القسم المختص وعميد الكلية.
9. تثبت في السجل الأكاديمي للطالب المقررات التي عودلت له ولا تدخل الساعات المعتمدة المحولة من جامعة أخرى أو كلية أخرى في حساب المعدل التراكمي العام للدرجات CGPA.
10. يجوز للطالب تغيير البرنامج الدراسي من قسم إلى آخر بعد قضائه فترة في الكلية وقبل انتهاء الفصل الدراسي الثاني، وذلك بعد أخذ رأي المرشد الأكاديمي وموافقة عميد الكلية. ويقوم مجلس الكلية بتشكيل لجنة للبت في هذه الطلبات قبل أن يوصي بالموافقة بما لا يتعارض مع شروط التحويل التي يحددها كل قسم في الكلية.
11. عند انتقال الطالب لبرنامج دراسي آخر يجوز احتساب مقررات سبق له دراستها واجتيازها، على أن تكون من متطلبات البرنامج الدراسي المنتقل إليه.



الباب الخامس: شروط قبول الحاصلين على دبلوم المعاهد الفنية

يحق للحاصل على دبلوم المعاهد الجامعية المتوسطة (الفنية) من أحد المعاهد التي تمنح شهادة الدبلوم أن يتقدم للالتحاق بالكلية لاستكمال الدراسة بنظام البكالوريوس في أحد التخصصات الموجودة بالكلية، وذلك بحسب الضوابط والشروط التالية:

1. يتم قبول طلبات المتقدمين للالتحاق بكلية جدة العالمية من خريجي إحدى المعاهد الأهلية التي تمنح شهادات دبلوم الثلاث سنوات وفقاً للآلية المعتمدة بين وزارة التعليم والمؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني.
2. لا يتم قبول طلبات المتقدمين للالتحاق بكلية جدة العالمية من خريجي إحدى المعاهد الأهلية التي تمنح شهادات دبلوم الثلاث سنوات إلا بعد حصولهم على شهادة الدبلوم في أحد التخصصات المناظرة بالكلية، ويحق لهم الالتحاق فقط بالتخصص المناظر لنفس التخصص الذي حصلوا فيه على شهادة الدبلوم.
3. تطبق على المتقدمين من الطلاب الذين أنهوا دراستهم بأحد المعاهد الأهلية التي تمنح شهادات دبلوم ما بعد الثانوية العامة (في التخصصات المناظرة والمعترف بها لدى كلية جدة العالمية) نفس شروط القبول التي تسري على بقية الطلاب المستجدين.
4. تطبق على المتقدمين من الطلاب الذين أنهوا دراستهم بأحد المعاهد الأهلية التي تمنح شهادات دبلوم ما بعد الثانوية العامة نفس قواعد وشروط معادلة الساعات الواردة في الباب الرابع.
5. لا يتجاوز عدد الوحدات الدراسية (الساعات المعتمدة) المقررة التي يتم قبول معادلتها أو تحويلها للطلاب المتقدم للالتحاق بالكلية بعد إتمام الدراسة بأحد المعاهد الأهلية لدبلوم الثلاث سنوات نسبة 50% ولدبلوم السنتين نسبة 40% ولدبلوم السنة نسبة 20% وذلك من مجموع عدد الوحدات الدراسية (الساعات المعتمدة) المقررة المطلوبة للحصول على درجة البكالوريوس من الكلية.

الباب السادس: شروط وآلية التحويل من تخصص دراسي إلى آخر

يحق للطلاب التحويل من أحد التخصصات الموجودة بالكلية إلى تخصص آخر، وذلك بحسب الضوابط والشروط التالية:

1. أخذ رأي المرشد الأكاديمي.
2. يقوم مجلس الكلية بتشكيل لجنة للفحص والبت في طلبات التحويل قبل أن يوصي بالموافقة، وبما لا يتعارض مع شروط التحويل التي يحددها كل قسم في الكلية.
3. يثبت في السجل الأكاديمي للطلاب المحول من تخصص إلى آخر جميع المقررات التي سبق له دراستها ويشمل ذلك التقديرات والمعدلات الفصلية والتراكمية طوال فترة دراسته في الكلية، وتحسب درجاتها في المعدل الفصلي GPA والمعدل التراكمي العام للدرجات CGPA.
4. موافقة رئيس القسم وموافقة عميد الكلية وفقاً للضوابط التي يضعها مجلس الكلية.
5. ويسمح بتحويل الطالب من مسار إلى مسار آخر داخل نفس البرنامج بعد أخذ رأي المرشد الأكاديمي وموافقة رئيس القسم وتطبيق عليه نفس الشروط والقواعد المطبقة للتحويل من تخصص دراسي إلى تخصص آخر داخل الكلية.



الباب السابع: اشتراطات التخرج والحصول على درجة البكالوريوس

- تقوم الدراسة في مختلف الأقسام بالكلية على تطبيق نظام الساعات المعتمدة. ويقوم الطالب باختيار المقررات التي سيدرسها كل فصل دراسي بمساعدة المرشد الأكاديمي.
- يشترط لمنح الطالب الدرجة الجامعية (البكالوريوس) إتمام دراسة الساعات المعتمدة المطلوبة في البرنامج الدراسي بنجاح سواء الأساسية أو الاختيارية طبقاً للخطة الدراسية، على ألا يقل متوسط معدله التراكمي العام CGPA عن 2.75، وذلك على النحو التالي:

الساعات المعتمدة	البرنامج الدراسي	
قسم التصميم Design		
134	Interior Design	التصميم الداخلي
134	Graphics Design	التصميم الجرافيكي
134	Multi Media Design	تصميم الوسائط الرقمية
قسم إدارة الأعمال Business Administration		
132	Marketing and International Business	التسويق وإدارة الأعمال الدولية
132	Management Information Systems	نظم المعلومات الإدارية
132	Accounting and Finance	المحاسبة والتمويل
قسم علوم الحاسب وتقنية المعلومات Computer Science and Information Technology		
132	Computer Science	علوم الحاسب
132	Software Engineering Track	مسار هندسة البرمجيات
132	Artificial Intelligence Track	مسار الذكاء الاصطناعي
132	Information Technology	تقنية المعلومات
132	Cyber Security Track	مسار الأمن السيبراني
132	Networking Track	مسار الشبكات
قسم الهندسة Engineering		
138	Industrial Engineering	الهندسة الصناعية
قسم القانون Law		
136	Law	القانون
136	Public Law Track	مسار القانون العام
136	Commercial Law Track	مسار القانون التجاري
136	Cyber Law Track	مسار الجرائم الإلكترونية
قسم السياحة Tourism		
124	TEM	Travel and Tourism



- مدة الدراسة (8) فصول دراسية. ويطوى قيد الطالب إذا لم يمه متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها (12) فصل دراسي، ولمجلس الكلية إعطاء فرصة استثنائية للطالب لإنهاء متطلبات التخرج بحد أقصى لا يتجاوز ضعف المدة الأصلية للبرنامج المقررة للتخرج، ويسمح للطالب في حالة فصله بإعادة قيده على ألا يزيد عدد الساعات المعتمدة التي تحسب له عند إعادة القيد عن ثلثي الساعات المعتمدة المطلوبة للحصول على الدرجة.
- يكون الحد الأدنى للعبء الدراسي لكل من فصلي الخريف والربيع (12) ساعة معتمدة، ولمجلس الكلية النظر وتقدير ما يلزم للاستثناء من ذلك لكل حالة على حدة.
- يكون الحد الأقصى للعبء الدراسي لكل من فصلي الخريف والربيع (18) ساعة معتمدة. ويجوز زيادتها إلى (21) ساعة معتمدة وذلك للطالب الذي يحقق معدلاً تراكمياً لا يقل عن 4.5 أو لحالات التخرج.
- يجوز لمجلس الكلية الموافقة على تدريس مقررات دراسية في فصل الصيف وفقاً للقواعد التي يضعها مجلس الكلية. ويمكن للطالب التسجيل فيها بما لا يزيد عن (9) ساعات معتمدة. ويجوز للطالب الذي يجتاز مقررات في فصل الصيف إنهاء متطلبات التخرج قبل ذلك الموعد بفصل دراسي واحد كحد أقصى.
- يحدد مجلس الكلية بناءً على اقتراح مجالس الأقسام العلمية المختصة نظاماً للتدريب العملي للطلاب لمدة فصل دراسي واحد على الأقل خلال فترة الدراسة في أحد جهات العمل المرتبطة بمجال التخصص والمعتمدة من القسم العلمي المختص، وذلك بعد اجتياز الطالب (6) فصول دراسية على الأقل، ويتم تقييم مدة التدريب العملي بـ(6) أو (3) أو (1) ساعة معتمدة، ويحتسب ذلك ضمن متطلبات التخرج الإلزامية. وتقوم الأقسام العلمية بتحديد ما تراه مناسباً من آليات وإجراءات لمتابعة التزام وجدية الطلاب أثناء قضائهم لفترة التدريب العملي وفقاً لطبيعة التخصص ونوعية التدريب المكلف به الطالب. ويكون ذلك تحت إشراف هيئة التدريس بكل قسم في حدود الإمكانيات المتاحة، بعد موافقة مجلس الكلية بناءً على اقتراح مجلس القسم العلمي المختص.
- لا يجوز إصدار أي وثائق أكاديمية أو كشف درجات للطالب إلا بعد انتظامه في الدراسة بالكلية لمدة فصل دراسي واحد على الأقل.
- تحسب التقديرات التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر كما يلي:

الدرجة المئوية	التقدير	رمز التقدير	وزن التقدير 5
100 - 95	ممتاز مرتفع	Exceptional	5.00
94 - 90	ممتاز	Excellent	4.75
89-85	جيد جداً مرتفع	Superior	4.50
84-80	جيد جداً	Very Good	4.00
79-75	جيد مرتفع	Above Average	3.50
74-70	جيد	Good	3.00
69-65	مقبول مرتفع	High-Pass	2.50
64-60	مقبول	Pass	2.00
59-0	راسب	Fail	1.00
-	محروم	Denial	1.00
60 وأعلى	ناجح دون درجة	No Grade-Pass	-
59 وأدنى	راسب دون درجة	No Grade-Fail	-
-	مستمر	In-Progress	-
-	غير مكتمل	Incomplete	-
-	منسحب	Withdrawal	-
-	معادل	Transferred Credit	-



- مجموع نقاط المقرر = (عدد الساعات المعتمدة للمقرر) X (وزن التقدير الذي حصل عليه الطالب).
- غير مكتمل (IC): Incomplete تقدير مؤقت للطالب الذي تغيب عن حضور الامتحان النهائي لمقرر أو إتمام بعض متطلباته لأسباب قهرية يقبلها مجلس القسم ويقرها مجلس الكلية ويشترط أن يكون قد حضر وأدى 75% على الأقل من متطلبات المقرر بالإضافة إلى حصوله على 60% على الأقل في الأعمال الفصلية، ويكون على الطالب أداء الامتحان في هذا المقرر في أقرب فرصة وإلا يحصل على تقدير (F) راسب. ولا يحسب التقدير الفصلي للطالب الحاصل على تقدير غير مكتمل (IC) إلا عند أداء الامتحان وبعد أقصى في نهاية الأسبوع الثاني من بداية الفصل الدراسي التالي وإذا لم يتقدم الطالب للامتحان يعتبر راسباً في المقرر.
- منسحب (W): Withdrawal ترمز إلى انسحاب الطالب من مقرر أثناء فصل دراسي، ويكون انسحابه بعد الستة الأسابيع الأولى من الفصل الدراسي وحسب الفترة المعلنة في التقويم الأكاديمي.
- حرمان (DN): Denial تقدير يتم رصده للطالب في حالة إنذاره مرتين لتجاوز عدد مرات غيابه في مقرر النسبة المسموح بها وحرمانه من دخول امتحان نهاية الفصل الدراسي. وتدخل في حساب المعدل التراكمي للدرجات، وفي حال إعادة دراسة المقرر يستخدم وزن التقدير الجديد في حساب المعدل التراكمي تلقائياً.
- ناجح دون درجة (NP) No Grade-Pass وراسب دون درجة (NP) No Grade-Fail تقديرات تمنح للطالب في مقررات تستلزم طبيعتها قياس مدى تحقيق مستوى معين من التحصيل والاستيعاب، مثل المقررات التي لا تقابلها ساعات معتمدة، Non – Credit Course ولا تدخل هذه التقديرات في حساب المعدل التراكمي.
- المقررات التي يحصل فيها الطالب على تقدير (IC) و (IP) و (W) لا تحسب له كساعات دراسية معتمدة ولا نقاط ولا تدخل في حساب المعدل التراكمي للدرجات.
- يجوز للطالب إعادة أي من المقررات التي سبق له النجاح فيها والحصول على درجة (D) وذلك لمرتين على الأكثر بغرض تحسين معدله التراكمي، وفي جميع الحالات تحسب للطالب النقاط الأعلى التي حصل عليها في كل محاولة عند حساب المعدل التراكمي.
- يتم القيد لدراسة المقررات التي يرغب الطالب في التحسين فيها بنفس القواعد الخاصة بالقيد في المقررات التي يدرسها الطالب أول مرة، وفي حال رغبة الطالب إعادة مقرر للمرة الثانية يتعين عليه أن يتقدم بطلب للجنة الشؤون الأكاديمية مشفوعاً برأي المرشد الأكاديمي ومجلس القسم المختص.
- لا تبدأ الدراسة في أي من المقررات الدراسية الاختيارية التي تطرحها مجالس الأقسام في بداية كل فصل دراسي سواءً المقررات الاختيارية في مجال التخصص أو المقررات الاختيارية الحرة، إلا بعد تجاوز عدد الطلاب المسجلين في هذا المقرر حداً أدنى يحدده مجلس الكلية سنوياً.
- يسمح للطالب بإعادة دراسة عدد من الساعات المعتمدة لتحسين معدله التراكمي العام بحد أقصى (12) ساعة معتمدة.
- على الطالب إعادة المقررات التي حصل فيها على تقدير (F) أو (DN) ويحصل فيها على التقدير الفعلي الذي حققه عند الإعادة.



- يتم توجيه إنذار للطلاب الذي بلغت نسبة غيابه في أي مقرر 25% من مجموع الساعات الدراسية المعتمدة لهذا المقرر في هذا الفصل، ويعتبر الإنذار نافذاً حتى ولو لم يتسلمه الطالب.
- تصدر لجنة التظلمات بناءً على طلب مجالس الأقسام المختصة قراراً بحرمان الطالب من التقدم للامتحان النهائي في المقررات إذا تعدت نسبة غيابه 25% من الساعات الدراسية المعتمدة للمقرر في الفصل الدراسي، ويقيد راسباً في المقرر ويرصد تقديره (DN) إلا إذا تقدم بعذر تقبله اللجنة فيعتبر غائباً بعذر مقبول.
- التقدير العام: يكون التقدير العام للمعدل التراكمي كالآتي:

ممتاز	إذا كان المعدل التراكمي لا يقل عن 4.50 من 5.00
جيد جدا	إذا كان المعدل التراكمي من 3.75 إلى أقل من 4.50 من 5.00
جيد	إذا كان المعدل التراكمي من 2.75 إلى أقل من 3.75 من 5.00
مقبول	إذا كان المعدل التراكمي من 2.00 إلى أقل من 2.75 من 5.00

➤ مراتب الشرف:

- تمنح مرتبة الشرف الأولى للطلاب الحاصل على معدل تراكمي من 4.75 إلى 5.00 عند التخرج.
- تمنح مرتبة الشرف الثانية للطلاب الحاصل على معدل تراكمي من 4.25 إلى أقل من 4.75 من 5.00 عند التخرج.
- يشترط للحصول على مرتبة الشرف الأولى أو الثانية ما يلي:
 - ألا يكون الطالب قد حصل على درجة راسب (F) أو محروم (DN) في أي مقرر درسه في الكلية.
 - أن يكون الطالب قد أكمل متطلبات التخرج في مدة أقصاها متوسط المدة بين الحد الأدنى والحد الأقصى للبقاء في قسمه.
 - أن يكون الطالب قد أنهى ما لا يقل عن 60% من الساعات المعتمدة في الخطة الدراسية في كلية جدة العالمية.



الباب الثامن: الإرشاد الأكاديمي وشروط التسجيل والحذف والإضافة والانسحاب

➤ يقوم كل قسم علمي في بداية كل عام دراسي بتخصيص مرشداً أكاديمياً لكل طالب مستجد التحق بالقسم، ويكون المرشد الأكاديمي من بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية ويفضل أن يكون من نفس التخصص. ويتولى المرشد مهام الإرشاد الأكاديمي للطلاب المكلف بإرشادهم ومعاونتهم في إجراءات التسجيل واختيار المقررات الدراسية الأساسية والاختيارية لكل فصل دراسي، وتقديم النصح والإرشاد والتوجيه من الناحية الأكاديمية في جميع الأمور التي تتعلق بالدراسة طوال فترة دراستهم بالكامل وحتى تخرجهم.

➤ الرقم الأكاديمي للطالب: هو رقم يخصص لكل طالب مستجد يبدأ (من جهة اليسار) برقمين يدلان على العام الجامعي الميلادي الذي يبدأ الطالب فيه الدراسة، يليه رقم يدل على الفصل الدراسي الذي بدأ الطالب فيه الدراسة سواء (1) للفصل الدراسي الأول أو (2) للفصل الدراسي الثاني، يليه رقم مسلسل من أربعة أرقام.

العام الميلادي	الفصل الثاني	أو	الفصل الأول	مسلسلي	الرقم الجامعي:
XX	2		1	0001	

➤ يتم تسجيل الطلاب قبل بداية كل فصل دراسي بأسبوع على الأقل وخلال فترة التسجيل التي يحددها مجلس الكلية والمعلنة من إدارة القبول والتسجيل بعد استيفاء شروط القيد وسداد الرسوم المقررة. وتحدد مجالس الأقسام العلمية المقررات الأساسية والاختيارية التي سوف تطرحها قبل بداية الفصل الدراسي التالي لكل برنامج، وذلك بفترة لا تقل عن شهر لإعطاء الفرصة للطلاب لاختيار المقررات التي يرغبون التسجيل بها. ويختار الطالب المقررات تحت إشراف المرشد الأكاديمي الذي يجب أن يوافق على العبء الدراسي قبل التسجيل.

➤ يتم تحصيل المصروفات الدراسية المقررة عن المواد التي يقوم الطالب بالتسجيل فيها مع بداية كل فصل دراسي، ولا يعتبر تسجيل الطالب نهائياً إلا بعد سداد المصروفات التي تكون غير قابلة للاسترداد أو التحويل لطرف آخر.

➤ يتم تحديد بداية كل فصل دراسي ومواعيد التقديم والقيد لكل عام دراسي سنوياً وفقاً لما يقرره مجلس الكلية. ويتم القيد خلال أسبوعين قبل بدء الفصل الدراسي وذلك بعد استيفاء شروط القيد وسداد المصروفات.

➤ يكون 60-65% من مجموع المقررات في مسارات التخصص من مقررات القسم العلمي المختص. ويكون 35-40% على الأكثر من المقررات الدراسية من خارج مسارات التخصص، مع مراعاة ألا تقل مواد التخصص في أي مسار عن 30% من إجمالي عدد الساعات المعتمدة.

➤ لا تبدأ الدراسة بأي مسار من مسارات التخصص إلا إذا توافرت العوامل الآتية:

- توافر حد أدنى من الطلاب الراغبين في الالتحاق بمسار التخصص طبقاً لما يحدده مجلس الكلية.
- استيفاء الطلاب للمتطلبات التي يحددها مجلس الكلية بناءً على مقترحات الأقسام المختصة.
- توافر عدد من أعضاء هيئة التدريس بالكلية من المتخصصين في مجال مسار التخصص، بما يسمح بتدريس 60% على الأقل من مواد التخصص.

➤ لا تبدأ الدراسة بأي مقرر من المقررات الاختيارية إلا إذا توافر حد أدنى من الطلاب الراغبين في التسجيل في المقرر الاختياري طبقاً لما يحدده مجلس الكلية، مع توفر أعضاء هيئة التدريس من المتخصصين في مجال المقرر.

➤ يسمح بالتسجيل للطلاب المتأخرين عن الموعد المعلن من قبل مجلس القسم العلمي خلال الأسبوع الأول من الدراسة بشرط موافقة كل من المرشد الأكاديمي ورئيس القسم.



➤ للطلاب أن يضيف أو يحذف مقررًا أو أكثر خلال فترة لا تتجاوز أسبوعين من بداية الفصل الدراسي على أن يظل العبء الدراسي في الحدود المسموح بها وفقاً للقواعد والتقويم الدراسي التي يضعها مجلس الكلية، وبشرط موافقة المرشد الأكاديمي ورئيس مجلس القسم العلمي المختص.

➤ يسترد الطالب جزء من رسوم المقرر في حالة الحذف أو الانسحاب وتضاف إلى رصيده حسب التالي:

الفترة	من بداية الفصل الدراسي	نسبة الرسوم المستردة إلى رصيد الطالب
الحذف والإضافة	الأسبوع الأول والثاني	يتم استرداد 100%
الحذف الأولي	الأسبوع الثالث والرابع	يتم استرداد 75%
الحذف الثانية	الأسبوع الخامس والسادس	يتم استرداد 50%
الانسحاب الأولي	الأسبوع السابع والثامن	يتم استرداد 25%
الانسحاب الثانية	ابتداءً من الأسبوع التاسع	لا يتم استرداد أي مبلغ

➤ لا يحق للطلاب التسجيل بالمقررات ذات المتطلب السابق إلا بعد اجتياز ذلك المتطلب بنجاح.

➤ يلتزم المرشد الأكاديمي بمتابعة أداء الطالب ويوصي بوضع الطالب تحت الملاحظة لفصل دراسي واحد إذا انخفض معدله التراكمي CGPA عن 2.00 ويتم توجيه إنذار أكاديمي للطالب.

➤ يقضي الإنذار الأكاديمي بضرورة رفع الطالب معدله التراكمي CGPA إلى 2.00 على الأقل خلال فترة أقصاها فصلين دراسيين رئيسيين، فإذا لم يتمكن الطالب المنذر أكاديمياً من رفع معدله التراكمي إلى 2.00 على الأقل خلال فترة فصلين دراسيين يصدر له إنذار أكاديمي ثالث ونهائي مدته فصل واحد، فإذا لم يتمكن من رفع معدله التراكمي إلى 2.00 يتم فصل الطالب نهائياً من الكلية ولا يسمح له بالتحويل إلى أقسام أخرى.

➤ إذا تمكن الطالب الموضوع تحت المراقبة الأكاديمية من رفع معدله التراكمي GPAC إلى 2.00 على الأقل يتم رفع الإنذار الأكاديمي عنه. وإذا ما تكرر انخفاض معدله التراكمي لأقل من 2.00 في فصل دراسي لاحقاً يتم توجيه إنذار أكاديمي أول له ليتمكن من رفعه خلال فصلين دراسيين.

➤ يجوز للطلاب إذا كان مستوفي نسبة الحضور المنصوص عليها أن ينسحب كلياً من الدراسة في أحد الفصول الدراسية وذلك بموافقة رئيس القسم. وهنا يثبت له أنه منسحب (Withdrawal (W) من جميع المقررات المسجلة في الفصل.

➤ الطالب الذي يحمل تقدير حرمان (DN) لا يستطيع تقديم طلب انسحاب Withdraw Request

➤ يجوز تأجيل الامتحان النهائي على سبيل الاستثناء لظروف قهرية، وذلك بالشروط التالية:

- أن يكون تغيب الطالب عن الامتحان بعذر مقبول من لجنة التظلمات بالكلية قبل إقرار عميد الكلية بالموافقة.
- أن يكون الطالب مستوفي نسبة الحضور المنصوص عليها في هذه اللائحة (75% من الساعات المعتمدة).
- أن يكون الطالب مستوفياً للأعمال الفصلية للمقرر، وفي هذه الحالة ترصد درجة الطالب في المقرر المؤجل امتحانه غير مكتمل (IC) ، وبعد أدائه للامتحان يستبدل التقدير (IC) بالتقدير الفعلي الذي يحصل عليه عند الإعادة.

➤ يمكن للطلاب الذي لم يحقق عند إتمامه متطلبات التخرج معدلاً تراكمياً يصل إلى 2.75 على الأقل أن يختار بعض المقررات السابق دراستها مع المرشد ويقوم بدراستها في فصل دراسي لاحق لتحسين معدله التراكمي العام CGPA إلى المستوى الذي يسمح له بالتخرج.



الباب التاسع: ضوابط الحضور والغياب

- يجب على الطالب احترام جميع قواعد الحضور والغياب والالتزام بحضور جميع المحاضرات في الوقت المحدد.
- في حال تأخر الطالب عن محاضرتين لمدة أقل من 10 دقائق في كل مرة سيعتبر غائبًا عن محاضرة واحدة.
- في حال تأخر الطالب أكثر من 10 دقائق عن المحاضرة سيتم احتسابه غائب عن المحاضرة حتى لو أكمل بقية المحاضرة.
- يجب على الطالب التواصل مع لجنة التظلمات للإبلاغ عن أي حالة غياب وتقديم التقارير الداعمة
- على الطالب تحمل مسؤولية متابعة نسبة الغياب الخاصة به بصفة مستمرة من خلال البوابة الإلكترونية علما بأن:
 - تغيب الطالب: يتم توجيه الإنذار الأول للطالب عند غيابه 10% من إجمالي عدد الساعات المعتمدة
 - الإنذار الثاني يعطى للطالب عند بلوغه 20% من إجمالي عدد الساعات المعتمدة
 - بعد تجاوز نسبة الغياب عن 25% من مجموع الساعات المعتمدة لمادة ما، سوف يحصل الطالب على درجة الحرمان (DN) في تلك المادة.

➤ الأعدار الطبية

تتم مراجعة جميع الأعدار أو الإشعارات المرضية المقدمة من الطلاب والطالبات من قبل لجنة التظلمات ويُشترط توفر التالي:

1. التقرير الطبي الأصلي هو المقبول ولا يقبل خلاف ذلك
2. يجب أن تكون التقارير الطبية المقدمة مختومة من المستشفى او من خلال تطبيق صحي.
3. يجب أن يكون التقرير الطبي المقدم يغطي فترة الغياب ويكون في نفس أيام الغياب.
4. مراعاة عدم تكرار العذر الطبي في الفصول الدراسية السابقة.

➤ إجازة الوضع:

تمنح الطالبة الحامل التي تلد خلال الفصل الدراسي غياب بعذر لمدة أسبوعين من تاريخ الولادة وتحسب من ضمن عبء الغياب ويطلب من الطالبة تقديم تبليغ ولادة لدى عودتها إلى الكلية.

➤ إجازة وفاة الأقارب:

يحق للطالب الغياب 3 أيام في حال وفاة أحد الأقارب المباشرين من أصوله أو فروعه (لا سمح الله) كالوالد أو الوالدة أو أحد إخوانه أو أخواته أو الجد أو الجدة أو الزوجة، وللكلية طلب تقديم إثبات وفاة أحد الأقرباء لدى عودته إلى الكلية.

الباب العاشر: لائحة حقوق الطالب وواجباته

➤ حقوق الطالب الأكاديمية:

1. الحصول على دليل الطالب الذي يقدم معلومات عن أنظمة ومرافق الكلية، وأيضا القواعد التنظيمية لحقوق الطالب وواجباته سواء من خلال موقع الكلية أو إدارة شؤون الطلاب أو إدارة القبول والتسجيل.
2. تنظيم برنامج تعريفي للطلاب المستجدين في بداية العام الدراسي لتزويدهم بمعلومات عن نظام الكلية.
3. يوضح عضو هيئة التدريس للطلاب في المحاضرة الأولى توصيف المقرر، وأهدافه، والمهارات المراد اكتسابها، وطريقة الاختبارات نظرية أو عملية، وطرق التقييم.
4. أن تكون دراسة الطالب وفق خطة دراسية معتمدة، موضح بها عدد الساعات، والمستويات، والمقررات والمتطلبات الدراسية اللازمة للتخرج، وأن يسلم للطالب عند قبوله القسم العلمي نسخة ورقية أو إلكترونية معتمدة من الخطة الدراسية لذلك القسم.
5. الاطلاع على الجداول الدراسية قبل بدء الدراسة وإجراءات تسجيله في المقررات المتاحة في النظام وقواعد التسجيل المعمول بها في الكلية.
6. مشاركة الطالب في تقييم التعليم من خلال المقررات التي يدرسها من خلال تقييمه للمقرر وعضو هيئة التدريس على البوابة الإلكترونية للكلية، مع استخدام ملحوظاته لتحسين جودة التعليم في الكلية.
7. توفير البيئة الدراسية المناسبة والمناخ العلمي الفعال وتوفير كافة الإمكانيات التعليمية لاكتساب المعلومات وتنمية المهارات.
8. إتاحة الفرصة للطلاب لمناقشة أعضاء هيئة التدريس في الأمور المتعلقة بالدراسة والأداء دون التعرض للعقوبة، سواء كان ذلك أثناء المحاضرة أو أثناء الساعات المكتبية.
9. التزام أعضاء هيئة التدريس والموظفين والعاملين من منسوبي الكلية باحترام الطالب وإعطائه كافة حقوقه الأكاديمية والأدبية.
10. إعلان أسماء الطالب المحرومين قبل أسبوعين كحد أقصى من إجراء الاختبارات النظرية أو العملية، ومنح الطالب فرصة للاستئناف خلال خمسة أيام عمل من تاريخ إعلان.
11. التزام الكلية وأعضاء هيئة التدريس بالقسم بمواعيد المحاضرات والاختبارات، واستيفاء الساعات النظرية والعملية لها، وعدم إلغاء المحاضرات أو تغيير أوقاتها إلا في حالة الضرورة، وبعد الإعلان عن ذلك، على أن يتم إعطاء محاضرات بديلة عن تلك التي تم إلغاؤها أو التغيب عنها من قبل عضو هيئة التدريس لاستيفاء المقرر، وذلك بعد التنسيق مع الطلاب والقسم المعني بإتمام ذلك.
12. يحق للطالب اختيار المقررات الدراسية بالمواعيد التي تناسبه لتسجيلها خلال الفصل الدراسي طبقا لخطة الدراسية وبمساعدة وحدة الإرشاد الأكاديمي.
13. حصول الطالب على كافة حقوقه داخل الكلية من قبل الجهات الإدارية والأكاديمية وفقاً لأنظمة ولوائح الكلية.
14. أن تكون أسئلة الاختبارات ضمن الأهداف التعليمية للمقرر الدراسي ومحتوياته والمسائل التي تمت إثارها أو الإشارة إليها أثناء المحاضرات، وأن يراعى التوزيع المتوازن والمنطقي للدرجات بما يحقق التقييم العادل لقدرات الطالب.
15. يحق للطالب تقديم طلب لمراجعة ورقة إجابته في الاختبارات النظرية أو العملية خلال مدة أقصاها أسبوعين من إعلان النتائج النهائية للمقرر ووفق لائحة الدراسة والاختبارات بكلية جدة العالمية.
16. معرفة الطالب لنتائجه التي حصل عليها في الاختبارات الشهرية والفصلية والنهائية التي أداها بعد الانتهاء من تصحيحها واعتمادها، مع إشعار الطالب بتفاصيل درجات أعماله الفصلية والعملية قبل دخوله للاختبار النهائي.
17. حذف أو إضافة أي مقرر أو تأجيل فصل دراسي حسب اللوائح والأنظمة الخاصة بالكلية وأنظمة القبول والتسجيل.
18. التحويل من قسم علمي إلى آخر حسب اللوائح والأنظمة الخاصة لذلك بالكلية.



➤ حقوق الطالب غير الأكاديمية:

1. توفير الأمن للطالب وحفظ كرامته، واحترام شخصيته، وإنصافه، وتوفير متطلبات السلامة له وعدم التعرض لشخصه بتهديد، أو تجريح، أو تمييز.
2. المشاركة في الأنشطة والفعاليات التي تقام في الكلية وفقاً للوائح وتعليمات الكلية المنظمة لذلك.
3. الترشح للدورات التدريبية والبرامج والرحلات الداخلية والخارجية والمشاركة في الأنشطة الثقافية وأنشطة خدمة المجتمع والأعمال التطوعية.
4. التظلم أو الشكوى من أي أمر يتضرر منه في علاقته مع أعضاء هيئة التدريس أو القسم أو الكلية أو أي وحدة من وحدات الكلية، ويكون تقديم التظلم أو الشكوى وفقاً للوائح والقواعد المنظمة لذلك، مع تمكين الطالب من معرفة قرار الجهة المسؤولة تجاه الشكوى أو التظلم.
5. الحفاظ على معلومات الطالب الأكاديمية والسرية ومحتويات ملفه داخل الكلية، ونزاهة التعامل معه، وعدم تسليم أي منها إلا إلى الطالب نفسه أو إلي ولي أمره أو إلى جهة حكومية أخرى تقتضي لوائحها ذلك. ولا يجوز إفشاء محتويات ملفه أو نشرها ما لم يكن ذلك النشر نتيجة لقرار بعقوبة تأديبية في حق الطالب.

➤ واجبات الطالب الأكاديمية:

1. احترام الطالب أعضاء هيئة التدريس، والموظفين، وكافة العاملين من منسوبي الكلية في الإدارة، والوحدات والمرافق.
2. انتظام الطالب في الدراسة من حضور محاضرات، واحترام القواعد والترتيبات المتعلقة بسير المحاضرات والقيام بكافة المتطلبات الدراسية.
3. التزام الطالب بالقواعد والترتيبات المتعلقة بالاختبارات والنظام فيها.
4. التزام الطالب بالنزاهة العلمية عند إعداد البحوث أو المشاريع أو المتطلبات الدراسية الأخرى وأيضاً الالتزام بالمعايير المعتمدة في سياسة الاقتباس المتعارف عليها عالمياً وتجنب السرقات العلمية، ومراعاة حقوق الملكية الفكرية الخاصة بالآخرين.
5. التزام الطالب بالاطلاع على كافة ما يتعلق مقرراته الدراسية على نظام الموديل أو البوابة الإلكترونية بالكلية.
6. مراجعة المرشد الأكاديمي في حالة واجهته أي مشكلات والمحدد لكل طالب في نظام البوابة الإلكترونية بالكلية.

➤ واجبات الطالب غير الأكاديمية:

1. التزام الطالب بأنظمة الكلية ولوائحها وتعليماتها والقرارات الصادرة منها.
2. التزام الطالب بالحفاظ على ممتلكات الكلية وحسن استخدامها وعدم التعرض لها بالإتلاف أو العبث بها أو تعطيلها عن العمل.
3. التزام الطالب بالأخلاق العامة داخل حرم الكلية.
4. الامتناع عن التدخين في مرافق الكلية.
5. التزام الطالب بحمل البطاقة الجامعية أثناء وجوده داخل حرم الكلية.
6. التزام الطالب بالزي المناسب والذي تقره الكلية في لوائحها وأنظمتها.
7. امتثال الطالب للعقوبة الموقعة عليه عند مخالفته أنظمة الكلية ولوائحها.



الباب الحادي عشر: المخالفات والعقوبات التأديبية والإيقاف وطى القيد

➤ المخالفات والسلوكيات الخاطئة:

المخالفة هي كل سلوك لفظي أو فعلي يخالف الدين، أو أنظمة الدولة، أو أنظمة ولوائح الكلية مما يستوجب العرض على اللجنة التأديبية المختصة، ومن أمثلة ذلك:

1. كل قول، أو فعل يمس الشرف والكرامة، أو يخدش الحياء.
2. المساس بالمبادئ والأسس الإسلامية والاجتماعية، أو الإساءة إلى النسيج الوطني قولاً أو فعلاً، أو الدعوة إلى الانضمام للتنظيمات المعادية للوطن، أو إلى أي أفكار سياسية أو إقليمية تخالف نظام الدولة، أو الترويج لها داخل الكلية.
3. عدم الالتزام بالذوق العام في المظهر أو الهيئة بما لا يتناسب مع القيم الإسلامية وتقاليد وأعراف المجتمع السعودي وما تصدره الكلية في هذا الشأن من تعليمات.
4. عدم حضور المحاضرات أو تخطي النسبة المسموح بها للغياب والمقررة في لائحة الدراسة والاختبارات بالكلية وتعطيل الدروس أو التحريض على ذلك.
5. الإخلال بالنظام الذي تقتضيه المحاضرات والأنشطة التعليمية الأخرى أو التشويش على عضو هيئة التدريس أثناء أداء مهامه.
6. الإخلال بأنظمة الاختبارات كتأخير الحضور، أو الغش بأي وسيلة كانت، أو محاولة الغش أو الاشتراك فيه أو محاولة الحصول على أسئلة الاختبارات بطريقة غير نظامية أو إحداث الفوضى أو الضجيج أثناء الاختبارات، أو استعمال وسائل التقنية الحديثة خلال الاختبار بغير إذن رسمي.
7. دخول طالب أو أي شخص مكان طالب آخر في الاختبارات.
8. الغش أو التزوير أو السرقات الأدبية في التقارير وكل المشاريع سواء كانت للتخرج أو غيرها والأعمال التدريسية والبحوث العلمية.
9. الإخلال بأنظمة وقوانين الأمن أو إثارة الفوضى بداخل مرافق الكلية؛ لتعطيل المحاضرات أو الاختبارات أو الندوات أو ورش التدريب وغيرها من الأنشطة والفعاليات المقامة داخل الكلية.
10. اتلاف أو محاولة اتلاف منشآت الكلية أو إساءة استعمال ممتلكاتها أو نقلها من مكان إلى آخر والتصرف فيها دون موافقة الجهات المختصة.
11. التدخين في مرافق الكلية.
12. حمل أي أسلحة نارية حتى لو كانت مرخصة أو مواد متفجرة أو حيازة السلاح الأبيض أو التهديد باستعمال أي نوع من هذه الأسلحة.
13. تزوير المستندات والوثائق والشهادات أو تضمينها معلومات خاطئة سواء أكانت هذه الوثائق صادرة من الكلية أو من خارجها مادامت لها صلة بعلاقة الطالب بالكلية وإجراءات دراسته فيها.
14. الإبتزاز أو الاعتداء اللفظي أو الجسدي على أي شخص داخل حرم الكلية وجميع المرافق المرتبطة بها سواء من العمال أو الموظفين أو الطلاب أو أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم.
15. التهور في قيادة المركبات داخل حرم الكلية أو التفحيط أو الوقوف الخاطئ أو تعريض الآخرين للخطر بأي شكل من الأشكال.
16. إساءة استخدام وسائل التقنية الحديثة أو التصوير داخل الكلية بأي شكل فيه تعدي على خصوصيات الآخرين أو لغرض الإساءة إليهم أو للكلية.
17. عدم التزام الطالب بالنظام أثناء إجراء التحقيق معه أو تجاوزه حدود الأخلاق والآداب الواجبة في تصرفاته ومخاطبته لأعضاء اللجان.
18. كل اعتداء أو قرصنة على مواقع الكلية الإلكترونية أو انتهاك الخصوصية إلكترونياً لكافة منسوبي الكلية سواء كانوا أعضاء هيئة التدريس أو موظفين أو طلاب.
19. استعمال أو توزيع العقاقير المخدرة أو الأدوية ذات التأثير على العقل.

➤ العقوبات:

يحق للجنة التأديبية إقرار أيّاً من العقوبات حسبما تقتضيه المصلحة العامة وهي على النحو التالي:

1. التنبيه الشفهي، وإثبات ذلك في ملف الطالب.
2. الإنذار الخطي سواء كان مكتوباً أو إلكترونياً، مع أخذ تعهد خطي من الطالب بعدم تكرار المخالفة.
3. الحرمان من التمتع ببعض أو كل المزايا المقدمة للطالب من قبل الكلية.
4. يحق مصادرة الأجهزة المستعملة في المخالفة وعدم تسليمها للطالب عن طريق إدارة الكلية.
5. إلزام الطالب بتقديم بعض الأعمال الخدمية التطوعية، أو حضور بعض الدورات بما لا يتجاوز شهراً واحداً.
6. حرمان الطالب من دخول الاختبار في مقرر أو أكثر خلال فصل دراسي واحد.
7. الحرمان المؤقت (لمدة لا تزيد عن فصلين دراسيين) من ممارسة نشاط أو أكثر من الأنشطة الطلابية.
8. الغرامة المالية بقيمة المادة المتلفة، وتحميل الطالب تكاليف ما أحدث من تلفيات مضافاً لها تكاليف الإصلاح، وما يترتب على ذلك من تبعات، بما فيها الحقوق الخاصة ولا يتم إخلاء طرف الطالب من الكلية إلا بعد استيفاء هذه التكاليف منه.
9. الحرمان من منح وثيقة التخرج إذا ثبت أن هناك تزوير أو تحايل في إجراءات الحصول عليها.
10. في حال ثبوت وضبط الطالب متلبساً بالغش أو محاولة الغش أثناء تأدية الاختبار فيعيد راسباً في المقرر وفي حالة التكرار فيعيد الطالب راسباً في جميع مقررات الفصل الدراسي، وذلك بما يتوافق مع اللائحة المنظمة للدراسة والاختبارات بالكلية.
11. في حال ثبوت الغش أو التزوير أو السرقات الأدبية في التقارير أو المشاريع سواء كانت للتخرج أو غيرها في أي مقرر دراسي فيعيد الطالب راسباً في المقرر وفي حالة التكرار فيكون الطالب راسباً في جميع مقررات الفصل الدراسي وذلك بما يتوافق مع اللائحة المنظمة للدراسة والاختبارات بالكلية.
12. الفصل النهائي من الكلية ويجوز إبلاغ قرار الفصل للجامعات والكليات الأخرى، ويترتب عليه عدم صالحية الطالب للقبول أو التقدم إلى الامتحان في جامعات أخرى داخل المملكة العربية السعودية.

➤ يتشكل مجلس التأديب من كل من العميد ووكيل الكلية ورؤساء الأقسام، وله كافة الصلاحيات في اتخاذ الإجراءات وتقرير العقوبة التأديبية وفقاً لنوع المخالفة وبما يتناسب مع حجم الضرر. ويجوز إبلاغ القرار الصادر بالعقوبة التأديبية إلى ولي أمر الطالب وإعلان القرار داخل الكلية، وتحفظ القرارات الصادرة بالعقوبات التأديبية (عدا التنبيه الشفهي) في ملف الطالب.

➤ يتم طي قيد الطالب ويعتبر مفصولاً في الحالات التالية:

- إذا انقطع الطالب عن الدراسة لمدة (15) يوماً متتالية بدون تقديم عذر يقبله مجلس الكلية.
- إذا انقطع عن الدراسة لفترة فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول دراسية غير متتالية رغم رفض مجلس الكلية للعذر المسبق الذي تقدم به.
- إذا تجاوز عدد الفصول الدراسية المعتذر عنها الحد الأقصى المسموح به في هذه اللائحة.
- إذا صدر بحق الطالب توصية بالفصل لارتكابه مخالفة تخل بالآداب العامة أو تخالف أنظمة الكلية أو الأنظمة العامة، أو تم تطبيق لائحة تأديب الطلاب في حقه لأسباب تتعلق بالسلوك أو الأخلاق.

➤ يتعرض الطالب المنتظم للفصل من الكلية للأسباب الأكاديمية التالية:

- إذا استنفذ الطالب فرص الرسوب المنصوص عليها في هذه اللائحة.



- إذا حصل على (3) إنذارات أكاديمية لانخفاض معدله التراكمي GPA أقل من 2.00 ويجوز لمجلس الكلية الاستثناء من ذلك بمنح الطالب المفصول أكاديمياً فصل دراسي واحد إذا رأى المجلس إمكانية رفع معدله التراكمي.
- إذا لم ينهي متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها مرة ونصف مدة البرنامج المقررة لتخرجه، ولمجلس الكلية إعطاء فرصة استثنائية للطالب لإنهاء متطلبات التخرج بحد أقصى لا يتجاوز ضعف المدة الأصلية للبرنامج المحددة للتخرج.
- إذا صدرت في حقه عقوبة لدواعي الغش في الامتحانات مع التوصية بفصله لمدة مؤقتة أو بصورة نهائية.

ويجوز لمجلس الكلية في الحالات الاستثنائية معالجة أوضاع الطالب المنتظم الذي تنطبق عليه أحكام هذه الفقرات السابقة بإعطائه فرصة استثنائية لا تتجاوز فصلين دراسيين على الأكثر.

➤ يجوز لمجلس الكلية إعادة قيد الطالب المفصول الذي تبقى على تخرجه فصل دراسي واحد ولمرة واحدة فقط فيما عدا الطلاب الذين إذا صدر في حقهم عقوبة من مجلس التأديب لدواعي الغش في الامتحانات مع التوصية بفصلهم لمدة مؤقتة أو بصورة نهائية أو الذين صدرت بحقهم عقوبات لارتكابهم مخالفات أخلاقية أو أفعال مخلة بالشرف أو الآداب العامة.

➤ الطالب الذي يطوى قيده بناءً على طلبه لا يحق له العودة للدراسة إلا بعد تقديم طلب بإعادة قيده برقمه وسجله قبل طي قيده موضحاً به مبررات العودة ويتم عرضه على مجلس الكلية للتوصية بالرفض أو الموافقة. وفي حالة الموافقة يعامل الطالب معاملة الطالب المستمر بناءً على وضعه السابق في الكلية قبل طي قيده وتتم إعادة القيد وفقاً للقواعد التالية:

- أن يتقدم بطلب إعادة القيد خلال أربع فصول دراسية من تاريخ طي القيد.
- أن يوافق مجلس الكلية على إعادة قيد الطالب بناءً على توصية القسم.

➤ إذا مضى على الطالب المطوي قيده أربعة فصول دراسية أو أكثر بإمكانه التقدم للكلية بطلب للعودة للدراسة على أن يعامل معاملة الطالب المستجد دون الرجوع إلى سجله الدراسي السابق، ولا تحسب له أي نقاط عن المقررات التي سبق له النجاح فيها قبل الانقطاع. على أن تنطبق عليه كافة شروط القبول المعلنة في حينه.

➤ لا يجوز إعادة قيد الطالب أكثر من مرة.

➤ اللجنة التأديبية:

1. تشكل اللجنة التأديبية بقرار من عميد الكلية، لمدة عام قابلة للتجديد، وذلك لما تقتضيه المصلحة العامة وترتبط مباشرة بعميد الكلية علي النحو التالي:
 - رئيس الشؤون الأكاديمية
 - مدير القبول والتسجيل
 - اثنين من أعضاء هيئة التدريس
2. يحق لرئيس اللجنة دعوة عميد الكلية أو من يفوضه بحضور إجتماع اللجنة لإبداء مرئيات الكلية. كما يحق لرئيس اللجنة دعوة من يتطلب حضوره لمناقشة المخالفة المنظورة دون أن يكون له حق التصويت.
3. تعقد إجتماعات اللجنة التأديبية بطلب من رئيس اللجنة، ويشترط حضور جميع الأعضاء لعقد الجلسة، وتصدر قراراتها بالأغلبية للأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.
4. تنظر اللجنة التأديبية في المخالفات المحالة من عميد الكلية، أو أحد الاقسام العلمية أو أحد منسوبي الكلية أو إدارة القبول والتسجيل أو إدارة شؤون الطلاب أو وحدات ولجان الكلية، وما في حكمها.
5. تبدأ اللجنة التأديبية مهامها مباشرة بعد إحالة أي مخالفة بدعوة من رئيسها، وذلك خلال مدة لا تتجاوز عشرة أيام عمل تبدأ من تاريخ استلام لجنة التأديب للمخالفة. ويحق للجنة أن تستمع مباشرة للطلاب المخالف فيما نسب إليه، ولها الحق في استدعاء من تراه لسماع أقواله في القضية سواء من زملائه الطلاب أو الإداريين أو أعضاء هيئة التدريس.
6. تتولى اللجنة التأديبية إصدار القرارات التأديبية وإتخاذ القرار المناسب تجاه أي مخالفة.
7. ترفع إدارة الأمن والسلامة المخالفات التي تضبطها الي إدارة شؤون الطلاب ومنها الي اللجنة التأديبية.



8. لعميد الكلية أو من يفوضه تشكيل لجنة خاصة في بعض القضايا التي تستدعي التعامل معها بسرية تامة. وبعد الإنتهاء من التحقيق في القضية، يقوم رئيس اللجنة الخاصة الرفع بتوصياته بشكل سري مع كامل محاضر القضية لعميد الكلية لإتخاذ ما يراه مناسباً.
9. الجهة المخولة بتطبيق العقوبة هي الجهات ذات الاختصاص بتنفيذ العقوبة حسب توصيات اللجنة التأديبية.
10. يجب أن تكون العقوبة المقررة مما ورد في بند العقوبات من هذه القواعد التنظيمية، ولجنة التأديبية الصلاحية بتخفيف العقوبة حسب ما تقتضيه المصلحة العامة. ولجنة التأديبية رفع توصياتها في القضايا المستجدة إلى عميد الكلية لتغيير أو إضافة أي من العقوبات أو الإجراءات المتعلقة بهذه القواعد التنظيمية، ولا يعتمد العمل بهذه التوصيات إلا بعد الموافقة عليها.
11. تختص اللجنة التأديبية بالإجراءات النظامية المتعلقة بالمخالفات التي يثبت ارتكاب أو إشراك أي شخص من خارج الكلية فيها. وتتم إحالتها للجهات المختصة من قبل عميد الكلية متى رأى أن هناك ضرورة لهذا الإجراء، كما يجوز له إحاطة مرجعه بمضمون هذه المخالفات.
12. تقوم اللجنة بإعداد ما يلزم من النماذج المستخدمة في التظلمات والشكاوى.

ضوابط وإجراءات التظلم:

1. تحاط كافة طلبات التظلم بالسرية التامة.
2. يحق للطالب التقدم بطلب إعادة النظر في درجاته إلى عميد الكلية، أو من يفوضه من لجان، ثم يحال الطلب إلى القسم العلمي ومنه إلى اللجنة المختصة لأخذ القرار لمناسب ثم إلى العميد لإعتماد القرار.
3. يجب ألا يتجاوز تقديم طلب التظلم مدة خمسة عشر يوماً من الواقعة محل التظلم، ويسقط الحق في التظلم بعد مضي المدة المذكورة.
4. يرفق مع طلب التظلم صورة من سجله الأكاديمي.
5. تقبل اللجنة طلب التظلم عندما يتضح بالفحص بالحالات التالية:
 - ❖ وجود مبررات قوية ومسببة لدي الطالب تتعلق بدرجاته في المقرر محل التظلم.
 - ❖ وجود تظلم جماعي من الدرجات من أكثر من 51 % من الطلاب المسجلين للمقرر على أن تتبع الطرق النظامية لتقديم التظلم.
6. يحق للجنة المختصة رفض طلب التظلم إن ثبت عدم صحة تظلمه، أو ثبت تكرار تقديمه لطلبات تظلم ثبت عدم صحتها على أن يكون قرار الرفض مسبباً.
7. في حالة رفض طلب التظلم تلتزم اللجنة المختصة بإخطار الطالب بالقرار في مدة أقصاها خمسة عشر يوماً.
8. ضرورة التحقق من جدية تظلم الطالب من الدرجات حسب ما ورد في لائحة الدراسة والإختبارات لكلية جدة العالمية.
9. في حالة قبول طلب التظلم، تقوم اللجنة بمخاطبة القسم التابع له أستاذ المقرر لإعادة النظر في درجات الطالب.
10. يلتزم أستاذ المقرر بالرد على طلب التظلم المحال إليه في مدة أقصاها خمسة أيام عمل من تاريخ تسلمه الطلب.
11. يحق لمجلس القسم العلمي التابع له الطالب المتظلم مخاطبة ثلاثة من أساتذة التخصص، لإعادة النظر في درجة الطالب، والأخذ بمتوسط تقديراتهم لدرجات الطالب وذلك في أي من الحالات التالية:
 - ❖ وجود شبهة نزاع أو خلاف بين الطالب وأستاذ المقرر.
 - ❖ تأخر أستاذ المقرر عن تقديم الرد على طلب التظلم خلال المدة المقررة.
 - ❖ رفض أستاذ المقرر مراجعة تقديرات الطالب دون تحديد سبب مقنع للجنة أو تعذر الوصول لأستاذ المقرر لأي سبب كان.
12. يحق للطالب تقديم شكوى لرفع ما يراه ظلماً وقع عليه، أو إنتقاصاً من حقوقه الأكاديمية أو غير الأكاديمية.
13. يحق للجنة التأديبية توقيع العقوبة على الطالب إن تبين أن الشكوى المقدمة كيدية وفقاً إلى المواد والبند المنصوص في هذه القواعد التنظيمية.
14. تلتزم اللجنة المعنية بإخطار الطالب بنتيجة تظلمه خلال مدة أقصاها خمسة عشر يوماً من تاريخ القرار.
15. يحق للطالب التقدم بطلب للتظلم من قرار اللجان المختصة أمام عميد الكلية.
16. يجب تقديم طلب التظلم من قرار اللجان المختصة في مدة أقصاها خمسة عشر يوماً من تاريخ إبلاغه بقرار اللجنة، ويسقط حقه في التظلم بعد إنقضاء هذه المدة.
17. في حالة رفع الطالب لتظلم من قرار اللجان المختصة أمام عميد الكلية، يتم إيقاف العمل بقرار اللجان المختصة حتى يتم البت في طلب التظلم.



18. لا تدخل فترات العطلات الرسمية في أي من المدد النظامية المذكورة.
19. لا يجوز حضور الشخص المشكو في حقه أياً من اللجان أو الاجتماعات الرسمية التي قد تعقد للتصويت أو البت في قبول التظلم، أو نتيجته.

➤ إجراءات التظلم:

1. يجوز للطالب التقدم بالتظلم إلى لجنة التظلمات والتي تُعتبر الجهة المختصة باستقبال طلبات التظلم.
2. في حالة كان موضوع التظلم ضد لجنة التظلمات يتم رفع التظلم إلى الرئيس المباشر لتلك الجهة.
3. يتم قيد التظلم المقدم من الطالب ويخطر به، مع تحديد تاريخ التقديم، وموعد إخطاره بنتيجة التظلم.
4. يقوم رئيس الجهة ذات الاختصاص (الكلية/ اللجان المختصة/ رئيس القسم العلمي) باتخاذ الاجراءات النظامية لإحالة طلب التظلم إلى الجهات الكفيلة ببحث موضوع التظلم.
5. يتم استخدام النماذج المخصصة لطلبات التظلم في حالة مراجعة درجة الطالب في أحد المقررات أو أي تظلم آخر.
6. يتم إبلاغ الطالب بنتيجة التظلم كتابياً أو إلكترونياً من خلال إيميله الجامعي أو من خلال رقم تليفونه المسجل لدي الكلية.

➤ القواعد الختامية

- يتولى رئيس اللجنة التأديبية ورئيس لجنة التظلمات رفع تقارير ومحاضر اللجنة إلى عميد الكلية للمصادقة على القرارات التأديبية والإجراءات التنظيمية التي توصي بها اللجنة.
- على عميد الكلية ورؤساء الأقسام ورؤساء الوحدات وأعضاء هيئة التدريس ومديري الإدارات ضبط الطلاب وفق لوائح الكلية، وعند حصول المخالفة في أي من الإدارات، فيتم تحرير محضر بذلك والإحالة إلى اللجنة التأديبية، وأيضاً عند حصول المخالفة في أي من المرافق الأخرى داخل حرم الكلية - كالمطاعم أو المركز الترفيهي وغيرها - وما في حكمها، فتتم إحالة المخالفة للجنة التأديبية.
- في حال كان أحد أعضاء اللجنة التأديبية أو لجنة التظلمات طرفاً في المخالفة المنظورة، فإنه يتعين إستبعاده عند النظر في هذه المخالفة. كما يجوز لأي من أعضاء اللجنة أن يطلب إعفائه من نظر إحدى المخالفات وذلك اذا كان لديه مانع يحول دون مشاركته للنظر في المخالفة. وفي كلا الحالتين يمكن لرئيس اللجنة - إذا دعت الحاجة - أن يضم عضواً بديلاً مناسباً إلى اللجنة يحق له التصويت وذلك أثناء النظر في هذه المخالفة.
- في حال انسحاب أحد أعضاء اللجنة التأديبية أو لجنة التظلمات، فيتم تعيين عضو بديل بنفس إجراءات تشكيل اللجنة، وتنتهي عضوية العضو الجديد بنفس تاريخ انتهاء اللجنة.
- القرارات الصادرة من الجهات المختصة بإيقاع العقوبات تكون نافذة وذلك فور مصادقة عميد الكلية عليها، ويحق للطالب التظلم من القرار الصادر بحقه إلى عميد الكلية خلال (15) خمسة عشر يوماً من تاريخ إبلاغه بالقرار، ولعميد الكلية حق التوجيه بإعادة النظر في العقوبة أو تأييد العقوبة المقررة أو تحديد عقوبة أخرى يراها مناسبة، أو العرض على مجلس الكلية.
- لا يجوز للطالب الذي تمت إحالته إلى اللجنة التأديبية أو لجنة التظلمات أن ينسحب من الكلية أو يُخلي طرفه من الكلية قبل الإنتهاء من التحقيق معه وإتخاذ الإجراء اللازم تجاهه، وعلى اللجنة التأديبية ولجنة التظلمات إشعار إدارة القبول والتسجيل والجهات المعنية لإيقاف إجراءات تخرج الطالب أو إخلاء طرفه من الكلية لحين اتخاذ القرار النهائي في المخالفة المنسوبة إلى الطالب.
- إذا ثبت لدى إحدى اللجان أن المخالفة كانت بسبب طبي أو نفسي وفق تقرير من إحدى المستشفيات الحكومية، فترفع توصياتها بالإجراء المقترح إلى اللجنة التأديبية لتقوم بالنظر في الحالة ثم رفع توصياتها



النهائية لعميد الكلية لإتخاذ القرار الذي يراه مناسباً. أو اذا تم الاكتشاف لاحقاً عدم صحة التقارير المقدمة يحق للجنة اتخاذ الاجراء التأديبي المناسب.

- يجوز للجهة المختصة التي أصدرت العقوبة بحق الطالب إعلانها في الكلية بدون الإشارة إلى إسم الطالب أو رقمه الجامعي، أو القسم العلمي التابع له إذا كان في ذلك مصلحة عامة للعملية التعليمية والتربوية، وبعد موافقة عميد الكلية.
- تحفظ القرارات التأديبية الصادرة بملف الطالب المخالف.
- تقوم إدارة شؤون الطلاب وإدارة القبول والتسجيل بإبلاغ القرار الصادر بالعقوبة إلى الطالب أو إلى ولي أمره خلال خمسة عشرة يوماً من تاريخ المصادقة على القرار.
- إذا إنتهت المدة المكلف بها اللجنة التأديبية ولجنة التظلمات، فإنها تستمر في ممارسة صلاحياتها إلى أن يتم تشكيل لجنة جديدة تحل محلها.
- يحق لعميد الكلية أثناء الأجازات الرسمية في مباشرة جميع صلاحيات اللجنة التأديبية ولجنة التظلمات في حالة إخلال الطالب بنظام الكلية.



الدراسات العليا



➤ الدرجة العلمية

- يمنح مجلس الأمناء الدرجات العلمية الآتية بناء على توصيات مجلس الكلية وتأييد كل من عميد الكلية ورئيس قسم الدراسات العليا:
- الماجستير الأكاديمي.
- الماجستير التنفيذي.

➤ قسم الدراسات العليا والبحث العلمي

- تم تشكيل قسم الدراسات العليا والذي يرتبط بعميد الكلية، ليتولى الاشراف على جميع برامج الدراسات العليا بالكلية والتنسيق وتقديم التوصيات للبرامج الحالية والمستحدثة. ويكون لقسم الدراسات العليا الصلاحيات بالنظر في جميع الأمور المتعلقة ببرامج الماجستير واتخاذ القرارات المناسبة ووفق ما تقضي به هذه اللائحة ومنها على سبيل المثال:
- اقتراح السياسات العامة لبرامج الماجستير وتعديلها وتنسيقها
- اقتراح اللوائح الداخلية بالتنسيق مع الاقسام
- دراسة البرامج المستحدثة والتوصية بإجازة والتنسيق بينها وبين البرامج القائمة
- الاشراف على تنفيذ البرامج والتنسيق مع الأقسام الأخرى
- البت في الشؤون الطلابية المتعلقة ببرامج الماجستير
- دراسة التقارير الدورية وتقويم البرامج بصفة دورية

➤ البرامج المستحدثة

- يضع قسم الدراسات العليا المعايير التفصيلية لإقرار برامج ماجستير جديدة وأن يكون هناك عضو هيئة تدريس واحد على الأقل بدرجة أستاذ مساعد إضافة الى توفر العدد الكافي من اعضاء هيئة التدريس، بالإضافة الى المختبرات وتسهيلات الحاسوب وغيرها وذلك لضمان نجاح البرنامج. كما يؤخذ بعين الاعتبار عدد الطلاب المتوقع قبولهم في البرنامج لضمان استمراريته وتماشيا مع توجهات وتطلعات رؤية المملكة ومتطلبات سوق العمل.
- ويراعى عند تقديم اي برنامج جديد ما يلي:
- اهداف البرنامج وحاجة المجتمع له
- اهمية البرنامج ومدى تماشيه مع رؤية الكلية ومتطلبات سوق العمل
- السير الذاتية والعلمية لأعضاء هيئة التدريس ومن له صلة بالبرنامج ومعدل استقرارهم
- ويقوم قسم الدراسات العليا عند إعداد مشروع البرنامج المقترح بما يلي:
- تحديد المسارات وتحديد التخصصات الدقيقة
- تحديد المتطلبات الدراسية للدرجة العلمية وتحديد مقررات البرنامج
- اجراء مقارنات مع برامج مماثلة محلية وعالمية للاستفادة من إيجابياتها وتلافي سلبياتها
- اقتراح المقررات الاختيارية وان لا تقل عن 25% من الحد الأدنى للوحدات الدراسية



➤ نظام الدراسة لمرحلة الماجستير

1. مقررات البرنامج:

- يتطلب برنامج الماجستير دراسة عدد من المقررات (المواد) الدراسية بالإضافة إلى المشروع البحثي، على أن لا يقل عدد الوحدات الدراسية عن 36 وحدة دراسية (12 مقرر دراسي بواقع 3 ساعات لكل مقرر)
- يتم دراسة المقررات خلال سنتين مقسمه على 4 فصول دراسية (فصلين كل سنة)

2. المقررات التكميلية:

- يجوز للقسم المختص أن يشترط لقبول الطلاب الغير حاصلين على درجة البكالوريوس في تخصصات معينة اجتياز عدد (3) مقررات تكميلية، قبل أن يتم التسجيل في برنامج الدراسات العليا، ومع مراعاة التالي:
- اجتياز المقرر التكميلي بتقدير لا يقل عن (جيد مرتفع) مع اعطاء فرصتين فقط لإنهاء المقرر.
- لا يتم التسجيل في برنامج الدراسات العليا إلا بعد اجتياز المقررات التكميلية.
- لا تحتسب المدة الزمنية لاجتياز المقررات التكميلية ضمن المدة المحددة للحصول على الدرجة.
- لا تدخل المقررات التكميلية في احتساب المعدل التراكمي لمرحلة الدراسات العليا.

➤ الخطة الدراسية لبرنامج MBA

- يتطلب برنامج ماجستير إدارة الأعمال اجتياز عدد (12) مقرر دراسي بواقع (3) ساعات لكل مقرر من المقررات التالية:

(10) مواد أساسية إضافة لمادتين اختياريه (من أصل 3 مواد)

Credit Hours	Course Reference	Course Name	Status
3	MB500	Financial Decision-Making	Required
3	MB501	People, Work and Organizations	Required
3	MB502	Quantitative analysis for management	Required
3	MB503	Strategic Marketing	Required
3	MB504	Operations management	Required
3	MB505	Economics for Business	Required
3	MB506	Leadership Theory and Practice	Required
3	MB508	Management information systems	Required
3	MB509	Delivering Successful Projects	Required
3	MB512	Capstone project	Required
3	MB507	Negotiation & Problem solving	Elective
3	MB510	Strategic Risk Management	Elective
3	MB511	Advanced financial decision making	Elective

عدد الوحدات	رمز المادة	اسم المادة	نوع المقرر
3	MB500	اتخاذ القرارات المالية	اجباري
3	MB501	السلوك التنظيمي	اجباري
3	MB502	التحليل الكمي في الادارة	اجباري
3	MB503	التسويق الاستراتيجي	اجباري
3	MB504	ادارة العمليات	اجباري
3	MB505	الاقتصاد الاداري	اجباري
3	MB506	القيادة	اجباري
3	MB508	نظم المعلومات الادارية	اجباري
3	MB509	ادارة المشاريع	اجباري
3	MB512	المشروع البحثي	اجباري
3	MB507	مهارات التفاوض وقرارات الصراع	اختياري
3	MB510	ادارة المخاطر الاستراتيجية	اختياري
3	MB511	اتخاذ القرارات المالية- متقدم	اختياري

➤ سياسة تحصيل الرسوم الدراسية

يتم (حالياً) تدريس مقررات الفصل الدراسي كل مقرر تبعاً على حده. وتقتضي السياسة بسداد كامل رسوم المادة (المقرر) مقدماً. ولا يمكن تقسيط رسوم المادة، ولا يتم تسجيل الطالب في النظام أو إصدار جدول دراسي ولا يسمح بحضور الطالب للمحاضرات الا بعد سداد كامل رسوم المادة.

وفي حال انسحاب الطالب المسدد لكامل رسوم المادة / المقرر ويصدر له جدول دراسي، فيتم احتساب المبلغ الذي يتم اعادته (سواء حضر أي من المحاضرات أو لم يحضر) على النحو التالي:

- إذا انسحب الطالب قبل بداية الدراسة: فيتم قيد المبلغ المسدد كاملاً في رصيد الطالب، وإذا كان الانسحاب من البرنامج نهائي (طى القيد) فيتم ارجاع المبلغ المسدد كاملاً.
- إذا انسحب الطالب بعد بداية الدراسة: فيتم احتساب المبلغ المسترجع على النحو التالي:
 - o في حال انسحاب الطالب قبل بداية المحاضرة الثانية فيتم قيد (75%) من رسوم المادة في رصيد الطالب.
 - o في حال انسحاب الطالب قبل بداية المحاضرة الرابعة فيتم قيد (50%) من رسوم المادة في رصيد الطالب.
 - o في حال انسحاب الطالب بعد بداية المحاضرة الرابعة فلا يتم ارجاع أي مبلغ من رسوم المادة.

وفي حال انسحاب الطالب المسدد لكامل رسوم الفصل الدراسي ويصدر له جدول دراسي، فيتم احتساب المبلغ الذي يتم اعادته (سواء حضر أي من المحاضرات أو لم يحضر) على النحو التالي: (مع مراعاة ما ورد في ضوابط خصم السداد النقدي لكامل الفصل الدراسي)

- إذا انسحب الطالب قبل بداية الفصل الدراسي: فيتم قيد المبلغ المسدد كاملاً في رصيد الطالب، وإذا كان الانسحاب من البرنامج نهائي (طى القيد) فيتم ارجاع المبلغ المسدد كاملاً.
- إذا انسحب الطالب بعد بداية الفصل الدراسي:



- المواد التي تم تدريسها: لا يتم ارجاع أي مبلغ
- المادة التي انسحب الطالب منها بعد بداية الدراسة: فيتم احتساب المبلغ المسترجع على النحو التالي:
 - في حال انسحاب الطالب قبل بداية المحاضرة الثانية فيتم قيد (75%) من رسوم المادة في رصيد الطالب.
 - في حال انسحاب الطالب قبل بداية المحاضرة الرابعة فيتم قيد (50%) من رسوم المادة في رصيد الطالب.
 - في حال انسحاب الطالب بعد بداية المحاضرة الرابعة فلا يتم ارجاع أي مبلغ من رسوم المادة.
- المواد التي لم يتم تدريسها بعد: فيتم قيد المبلغ المسدد كاملاً في رصيد الطالب، وإذا كان الانسحاب من البرنامج نهائي (طي القيد) فيتم ارجاع المبلغ المسدد كاملاً.

➤ القبول والتسجيل

1. شروط القبول:

- يتولى قسم الدراسات العليا قبول الطلاب وتسجيلهم خلال فترة القبول المحددة ويشترط للقبول في برنامج الدراسات العليا سواء للسعوديين أو لغير السعوديين ما يلي:
 - أن يكون المتقدم حاصلاً على الشهادة الجامعية تقدير "جيد جداً" على الأقل من جامعة سعودية، أو من جامعة خارج المملكة موصي بها بحسب موقع وزارة التعليم على أن تكون الشهادة معادلة من وزارة التعليم بالنسبة للسعوديين، أو تكون مصدقة من الملحقة الثقافية السعودية في البلد المانحة للمؤهل بالنسبة لغير السعوديين. ويجوز لمجلس قسم الدراسات العليا قبول الحاصلين على تقدير "جيد" في مقررات التخصص لمرحلة البكالوريوس. وفي حال كان التقدير أقل من جيد جداً، فيراعى التالي:
 - في حال كان التقدير "جيد"، فيتطلب الحصول على قرار بموافقة قسم الدراسات العليا.
 - (فقط لماجستير ادارة الأعمال باللغة الانجليزية) حصول المتقدم على (500) درجة في اختبار اللغة الانجليزية (توفل) او على معدل (5) في الآيلتس او على (83) درجة في اختبار "الستب" (صلاحية الاختبار سنتين). او الخضوع لاختبار تحديد مستوى اللغة الانجليزية في مركز اللغة بالكلية. ويستثنى من شرط اللغة الانجليزية الحاصلين على مؤهل (بكالوريوس-ماجستير):
 - في اللغة الإنجليزية.
 - من جامعة في دولة ناطقة باللغة الانجليزية.
 - في تخصصات الطب والجراحة، وطب الاسنان، والصيدلة.
 - أن يقدم تزيكيتين علميتين من اعضاء هيئة تدريس سبق لهم تدريس (اختياري)
 - موافقة جهة العمل في حال كان المتقدم موظفاً
 - اجتياز المقابلة الشخصية التي يجريها قسم الدراسات العليا
- ولقسم الدراسات العليا استثناء أو إضافة أية شروط أخرى يراها ضرورية بناءً على توصية مجلس القسم وتأييد مجلس الكلية.

2. المستندات المطلوبة

- ✓ طلب انضمام الى البرنامج
- ✓ صورة من الهوية او الإقامة
- ✓ صورة عن الشهادة الجامعية مع احضار الأصل للمطابقة (ترفق معادلة الشهادة اذا كانت صادرة من جامعة أجنبية)
- ✓ كشف الدرجات
- ✓ (فقط لماجستير ادارة الأعمال باللغة الانجليزية) اختبار اللغة الانجليزية "توفل" او "آيلتس" او "ستب" او تحديد المستوى بمركز اللغة الإنجليزية بالكلية
- ✓ السيرة الذاتية
- ✓ تزيكيتين علميتين من اعضاء هيئة التدريس (اختياري)
- ✓ موافقة جهة العمل في حال كان المتقدم موظفاً
- ✓ صورتين شخصيتان
- ✓ استلام دليل الطالب والتوقيع على نموذج بالاطلاع والموافقة على ما جاء فيه



3. التحويل والمعادلات

يجوز قبول تحويل الطالب الى الكلية بعد موافقة قسم الدراسات العليا مع مراعاة ما يأتي:

- توفر شروط القبول في الطالب المحول وأي شروط أخرى يراها القسم ضرورية.
- أن يكون الطالب قد درس في كلية أو جامعة معترف بها لدى وزارة التعليم.
- ألا يكون الطالب مفصولاً من الجامعة المحول منها فصلاً تأديبياً.
- يجب أن يتم إعداد كامل رسالة الماجستير أو بحث التخرج في الكلية وتحت إشرافها المباشر.

وتتم المعادلات بناء على توصية قسم الدراسات العليا وموافقة عميد الكلية وفق التالي:

- لا يجوز معادلة أكثر من (25%) من إجمالي ساعات الخطة الدراسية لدى كلية جدة العالمية.
- يجب أن يتطابق محتوى المقرر الذي سيتم معادلته بنسبة (70%) وألا تقل درجة المقرر عن "جيد جداً".
- يجب على الطالب احضار السجل الأكاديمي الاصل مرفقاً بتوصيف المواد .
- يجب أن تكون عدد الساعات الدراسية في المقرر المراد معادلته مطابقة لعدد ساعات مقرر البرنامج في الكلية أو أكثر.
- ألا يكون قد مضى على دراسته للمقررات المعادلة أكثر من ستة فصول دراسية ويجوز لقسم الدراسات العليا الاستثناء في ما يراه مناسباً.
- لا تدخل المقررات التي تمت معادلتها في احتساب المعدل التراكمي لمرحلة الدراسات العليا.

4. التسجيل

- تتم عملية اضافة المقررات بواسطة الطالب من خلال النظام الالكتروني، شهرياً لكل مقرر على حده مع مراعاة أن يكون الحد الأدنى لعدد المقررات التي يتوجب تسجيلها في الفصل الدراسي الواحد هو (1) مقرر يمثل (3) ساعات دراسية.

5. الحذف أو الإعتذار عن المقرر الدراسي

يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار في دراسة المقرر الدراسي، وذلك بعد انتهاء فترة التسجيل، بتوصية من قسم الدراسات العليا ، وموافقة من عميد الكلية وفق ما يأتي:

- بإمكان الطالب حذف المقرر الدراسي خلال الاسبوع الاول من بداية الدراسة - إذا أكمل الطالب أقل من (50%) من المقرر - بعد موافقة المرشد الأكاديمي دون أن تظهر حالة المقرر "منسحب" .
- بإمكان الطالب الإعتذار عن المقرر الدراسي قبل الاختبار النهائي وتصنف حالة المقرر "منسحب" - إذا أكمل الطالب (50%) فأكثر من المقرر - وتعذر عن اكمال المقرر بعذر مقبول من قسم الدراسات العليا.
- ألا يكون الفصل الدراسي المسجل به المقرر ضمن الفرص الإضافية.

6. تأجيل القبول

يجوز بموافقة قسم الدراسات العليا وعميد الكلية تأجيل الطالب قبوله. ويكون لمرة واحدة، ولا يمكن قبول التأجيل بعد بدء الطالب دراسته.

7. تأجيل الدراسة

يجوز بموافقة قسم الدراسات العليا تأجيل دراسة الطالب وفق ما يأتي:

- أن يكون الطالب قد اجتاز فصلاً دراسياً أو أكثر.
- ألا يتجاوز مجموع مدة التأجيل فصلين دراسيين غير متتاليين.
- أن يتقدم بطلب التأجيل قبل بداية الفصل الدراسي بما لا يقل عن أسبوعين.
- لا تحتسب مدة التأجيل ضمن الحد الأقصى لمدة الحصول على الدرجة.



8. الانسحاب

إذا انسحب طالب الدراسات العليا من الجامعة ثم أراد الالتحاق بها مجدداً فإنه يعامل معاملة الطالب المستجد وتطبق عليه شروط القبول و القواعد التنفيذية لمعادله المواد.

9. الانقطاع

يعد الطالب منقطعاً عن الدراسة في الحالات الآتية:

- إذا كان مقبولاً للدراسة ولم يسجل في الوقت المحدد دون أن يقدم طلب تأجيل.
- في حال التسجيل في أحد الفصول وعدم مباشرته للدراسة لهذا الفصل دون أن يقدم طلب تأجيل.
- تحتسب مدة الإنقطاع ضمن الحد الأقصى للحصول على الدرجة.

10. الغاء القيد

1. يلغى قيد الطالب في الحالات الآتية:

a. إذا انقطع عن الدراسة لفصلين متتاليين.

b. إذا لم يجتز المقررات التكميلية، وفق الضوابط التي يحددها قسم الدراسات العليا.

c. إذا انخفض معدله التراكمي عن تقدير (جيد جداً) في فصلين دراسيين متتاليين.

d. إذا اتضح أن قبوله مبني على تقديمه معلومات أو وثائق غير صحيحة كلياً أو جزئياً.

e. إذا لم يحصل على الدرجة العلمية خلال المدة المحددة للبرنامج.

2. يلغى قيد الطالب بقرار من قسم الدراسات العليا وتأييد من مجلس الكلية في الحالات الآتية:

a. إذا ثبت عدم جديته في مرحلة الرسالة العلمية أو المشروع البحثي.

b. إذا قررت لجنة الحكم على الرسالة العلمية عدم صلاحيتها للمناقشة أو عدم قبولها بعد المناقشة.

c. إذا أخل بالأمانة العلمية سواء في مرحلة دراسته للمقررات، أو خلال إعداد الرسالة العلمية، أو أخل بالأنظمة، أو اللوائح،

أو القرارات ذات العلاقة.

11. إعادة القيد

يجوز إعادة قيد الطالب الذي ألغى قيده إذا كان الحائل دون مواصلة دراسته ظرفاً يقبلها مجلسا القسم والكلية، وتكون إعادة القيد بقرار من قسم الدراسات العليا مع مراعاة ما يأتي:

- الطالب الذي مضى على إلغاء قيده أكثر من ثلاثة أعوام دراسية، يعامل معاملة الطالب المستجد من حيث إعادة دراسة المقررات، بصرف النظر عما أنجزه سابقاً من مرحلة الدراسة، ولمجلس الكلية الاستثناء من ذلك.
- الطالب الذي مضى على إلغاء قيده ثلاثة أعوام دراسية أو أقل، يعيد دراسة بعض المقررات التي يحددها له قسم الدراسات العليا ويوافق عليها مجلس الكلية، وتحسب الوحدات التي درسها بعد استئنافه الدراسة ضمن معدله التراكمي، كما تحسب المدة التي قضها الطالب في الدراسة قبل إلغاء قيده ضمن المدة القصوى للحصول على الدرجة.



12. الغياب

التغيب عن الامتحان النصفى :

- لايسمح بالغياب عن الامتحان النصفى إلا بعذر قهري.
- لا تقبل الأعذار التي يتم تقديمها بعد مرور أسبوع من تاريخ الغياب.
- يرسل الطالب بريد الكتروني الى قسم الدراسات العليا يوضح فيه سبب تغيبه ورغبته باداء الاختبار البديل مع ارفاق الاثباتات أو الأدله.
- تقدم أعذار الغياب إلى قسم الدراسات العليا للتأكد من صحتها ولا ينظر لأي عذر يتقدم به الطالب عند غيابه لرفع الغياب إلا إذا كان عذراً قهرياً
- يحدد الموعد البديل لاداء الاختبار من قسم الدراسات العليا.

التغيب عن الامتحان النهائي:

- لايسمح بالغياب عن الامتحان النهائي إلا بعذر قهري.
- لا تقبل الأعذار التي يتم تقديمها بعد مرور أسبوع من تاريخ الغياب.
- يملأ الطالب النموذج الخاص بتقديم الأعذار خطياً ويوقع على صحه المعلومات الوارده فيه مع ارفاق الاثباتات أو الادله.
- تقدم أعذار الغياب إلى لجنة الغيابات و الاستثناءات للتأكد من صحتها ولا ينظر لأي عذر يتقدم به الطالب عند غيابه لرفع الغياب أو رفع الحرمان إلا إذا كان عذراً قهرياً و بعد عرضه على اللجنة.
- يسمح للطالب بأداء الاختبار البديل بعد الحصول على موافقه للجنة وفي حال عدم موافقه لايسمح له بأداء الاختبار.
- يصنف المقرر حالة "غير مكتمل IC" إذا أكمل الطالب (60%) من المقرر وتعذر عن الاختبار النهائي بعذر مقبول وحصل على موافقة اللجنة ، والا تعتبر حالة المقرر "رسوب F".
- بعد اداء الطالب للاختبار (في حال موافقه للجنة) ترفع الدرجة الى مكتب العميد لتعديل درجه الطالب النهائي.

13. الحرمان

- يحرم الطالب المنتظم من الاستمرار في دراسة المقرر، ويحرم من دخول الاختبار النهائي ويرصد له درجة حرمان (ح-DN) في المقرر إذا زادت نسبة غيابه بعذر أو بدون عذر من المحاضرات والدروس العلمية المحددة للمقرر عن 25% ويعد الطالب محروماً بالمقرر الدراسي.
- يعتبر الطالب مسؤولاً ومسؤولية كاملة عن معرفة ومتابعة عدد ساعات الغياب بما يتفق مع نظام الإنذارات والحرمان في الكلية.
- تحتسب عدد مرات الغياب سواء كان الغياب بعذر أو بدون عذر.
- في حال تأخر الطالب في الساعة الاولى لمدة عشرين دقيقة فأكثر عن حضور المحاضرة يحق لمعلم المادة رصد درجة الغياب للطالب.
- في حال حرمان الطالب , يملأ الطالب النموذج الخاص بتقديم الأعذار خطياً ويوقع على صحه المعلومات الوارده فيه مع ارفاق الاثباتات أو الادله.
- تقدم أعذار الغياب إلى لجنة الغيابات و الاستثناءات للتأكد من صحتها ولا ينظر لأي عذر يتقدم به الطالب عند غيابه لرفع الغياب ورفع الحرمان إلا إذا كان عذراً قهرياً و بعد عرضه على اللجنة.
- على الطالب ضرورة تحري الدقة والأمانة في تقديم الأعذار المقبولة، وتقديم أي عذر غير صحيح سيعرضه للمسائلة والعقوبات التأديبية التي وضعتها الكلية والتي قد تصل للفصل.

➤ نظام الاختبارات

- يجب على طالب الماجستير انهاء جميع المقررات المطلوبة من خلال اختبارات تقام في مقر الكلية.
- تعرض جميع الإختبارات على لجنة جودة الاختبارات لرقابة جودة الاختبارات وملائمتها.
- يمكن للاختبار ان يتكون من شقين نظري وعملي، ويهدف الاختبار لقياس الجانب المعرفي والتحليلي للطالب.
- تسجل الدرجات التي يحصل عليها الطالب في مقررات الدراسات العليا وفقاً لنظام التقديرات في الكلية.
- ترصد نتائج الاختبارات خلال فترة اقصاها اسبوع من تاريخ الاختبار.



- في حالة الرسوب، لا يحق للطالب إعادة الاختبار النهائي ويلزمه إعادة دراسة المقرر.
- يجب على الطالب إبراز البطاقة الجامعية للتمكن من دخول قاعة الإختبار.
- لا يسمح للطالب بدخول الاختبار النهائي بعد مضي نصف المدة من بدايته، كما لا يسمح له بالخروج من الاختبار قبل مضي نصف المدة من بدايته.

الإعتراض

في حالة شك الطالب في صحة الدرجة الممنوحة له يجب اتباع التالي:

- يقوم الطالب بتقديم طلب خطي وتعبئة النموذج الخاص بالاعتراض وتقديمه إلى قسم الدراسات في موعد أقصاه أسبوع من تاريخ صدور الدرجة.
- يقوم رئيس القسم بدراسة الطلب مع أستاذ المقرر فإذا أصر أستاذ المقرر على موقفه من حيث تقدير الدرجات يجوز لرئيس القسم تحويل ورقة الاختبار لتصحيحها من قبل عضو هيئة تدريس آخر بنفس التخصص بالقسم ومن ثم يعرض الموضوع على اللجنة المختصة لإتخاذ القرار المناسب.
- في حال وجود أي تغيير في الدرجة ترفع لمكتب العميد لاعتمادها ورصدها.
- ترصد الدرجة الجديدة للطالب سواء كانت أقل أو أعلى من الدرجة السابقة.
- في حال عدم ثبوت صحة شك الطالب ترصد على الطالب مطالبة برسوم الاعتراض في رصيده المالي وفي حال ثبوت صحة شك الطالب , ليس على الطالب اي مطالبات مالية .

➤ نظام التقديرات

Marks	Grade	Points	GPA	Description	التقدير	المعدل	النقاط	الدرجة	العلامة
95-100	A+	5	4.75-5.00	Exceptional	ممتاز مرتفع	5:00 - 4.75	5	أ+	100-95
90-94	A	4.75	4.50-<4.75	Excellent	ممتاز	4.75 > - 4.5	4.75	أ	94-90
85-89	B+	4.5	4.25-<4.50	superior	جيد جدا مرتفع	4.5 > - 4.25	4.5	ب+	85-89
80-84	B	4	3.75-<4.25	Very Good	جيد جدا	4.25 > - 3.75	4	ب	80-84
75-79	C+	3.5	3.25-<3.75	Good	جيد مرتفع	3.75 > - 3.25	3.5	ج+	75-79
below 75	F			Fail	رسوب			هـ	أقل من 75

مقررات الماجستير:

لا يعد الطالب ناجحاً في المقرر إلا إذا حصل فيه على تقدير (جيد مرتفع) على الأقل.

- يتم رصد الدرجة كما هي في حال حصل على 75 او اعلى
- يتم رصد تقدير F (راسب) اذا حصل على درجة اقل من 75

المقررات التكميلية:

لا يعد الطالب ناجحاً في المقرر التكميلي إلا إذا حصل فيه على تقدير (جيد مرتفع) على الأقل.

- يتم رصد تقدير NP (ناجح بدون درجة) اذا حصل على درجة 75 او اعلى
- يتم رصد تقدير NF (راسب بدون درجة) اذا حصل على درجة اقل من 75
- لا يسمح بإعادة المادة أكثر من مرتين بالمقررات التكميلية.

- لا تدخل المقررات التكميلية في احتساب المعدل التراكمي.

➤ التخرج

- المدة المقررة للحصول على درجة الماجستير لا تقل عن اربعة فصول دراسية ولا تزيد عن ستة فصول دراسية.
- تحسب المدة القصوى للحصول على الدرجة العلمية من بداية التسجيل في مقررات الدراسات العليا مع احتساب فترة التأجيل والاعتذار والإنقطاع
- لا يتخرج الطالب الا بعد انتهاء متطلبات الدرجة العلمية وبمعدل تراكمي لا يقل عن جيد جداً
- لا يجوز لطالب الدراسات العليا اعادة دراسة بعض المقررات الدراسية بغرض تحسين المعدل الا إذا كان الطالب منذراً (حاصلاً على فرصة اضافية لتحسين المعدل) ويكون ذلك وفق الضوابط التالية:
 - موافقة المرشد الأكاديمي / رئيس القسم
 - ان يكون الطالب قد أنهى جميع المقررات الدراسية للبرنامج
 - ان يكون حاصلاً على تقدير اقل من جيد جداً في المقررات التي يرغب في اعادتها
 - يجوز لقسم الدراسات العليا الاستثناء من ذلك.
- تمنح مرتبة الشرف للطالب الحاصل على معدل تراكمي 5.00 عند التخرج.
- يشترط للحصول على مرتبة الشرف ما يلي:
 - ألا يكون الطالب قد رسب في أي مقرر درسه في الكلية أو في جامعة أخرى.
 - أن يكون الطالب قد أكمل متطلبات التخرج في مدة أقصاها متوسط المدة بين الحد الأدنى والحد الأقصى للبقاء في قسمه.
 - أن يكون الطالب قد درس في كلية جدة العالمية ما لا يقل عن 75% من متطلبات التخرج.

➤ المشروع البحثي

1. خطوات التسجيل في المشروع البحثي واليه تحديد المشرف لطالب الدراسات العليا:
 - لايمكن للطالب التسجيل أو البدء في المشروع البحثي الا بعد اجتيازه لجميع المقررات في الخطة الدراسية وبمعدل تراكمي لا يقل عن جيد جداً.
 - يحدد الطالب الموضوع الذي يرغب بإجراء البحث عنه مع مراعاة أن يكون الموضوع الذي سوف تتم دراسته في البحث العلمي مرتبطاً بالمقررات التي تمت دراستها خلال مرحلة الماجستير وأن يكون موضوع مهم ويستحق الدراسة.
 - يختار الطالب المشرف الأكاديمي على المشروع البحثي من أعضاء هيئة التدريس بالكلية مع مراعاة أن يكون المشرف متخصصاً في الموضوع الذي يرغب الطالب بالبحث عنه.
 - يملأ الطالب نموذج المقترح البحثي F-1 Form الذي يزوده به قسم الدراسات العليا في الكلية خلال عشرة أيام من التسجيل في مقرر المشروع البحثي مما لا يتجاوز 500-750 كلمة ويقدمه للمشرف الأكاديمي لإتمامه والتوقيع عليه.
 - بعد اعتماد المقترح البحثي والتوقيع عليه من المشرف الأكاديمي يرفع الى قسم الدراسات العليا لإتمامه ثم يبدأ الطالب المشروع البحثي ويسجل المقرر في النظام.
 - المدة المحددة لإنهاء جميع متطلبات المشروع البحثي ومناقشته هي من 6 وحتى 15 أسبوعاً ويجوز لقسم الدراسات العليا الاستثناء من ذلك.

2. ارشادات هامه عن مناقشة المشروع البحثي لطالب الدراسات العليا:

❖ قبل يوم المناقشة

يجب على الطالب تسليم نسخه الكترونية (Soft Copy) من المشروع البحثي (Word & PDF) والعرض الخاص بالمناقشة (PowerPoint) عن طريق البريد الإلكتروني الى قسم الدراسات العليا قبل أسبوع من موعد المناقشة (بعد أقصى) مع مراعاة الآتي:

- التواصل مع الدكتور المشرف عليه لأي توصيات ضرورية للشكل النهائي للبحث ومتطلباته.
- التأكد من عدد كلمات البحث بحيث تتراوح بين 6000 – 8000 كلمة.



- التأكد من مطابقة البحث لمتطلبات حماية حقوق الملكية الفكرية (Plagiarism) وعدم تجاوز نسبة النسخ مقدار 20% من البحث.
- التأكد من نوع وحجم الخط :
 - في حالة البحوث المكتوبة باللغة العربية فإن نوع الخط Simplified Arabic بحجم 14 وتكون العناوين الأساسية داخل الفصول بحجم خط 16 وبتنسيق عريض Bold ، بينما تكون العناوين الثانوية بحجم خط 14 وبتنسيق عريض Bold
 - في حاله البحوث المكتوبة باللغة الإنجليزية فإن نوع الخط Times New Roman بحجم 12 وتكون العناوين الأساسية داخل الفصول بحجم خط 16 وبتنسيق عريض Bold ، بينما تكون العناوين الثانوية بحجم خط 14 وبتنسيق عريض Bold
- التأكد من تباعد الأسطر:
 - في حالة البحوث المكتوبة باللغة العربية تكون المسافات بين أسطر البحث مسافة ونصف (1.5) .
 - في حاله البحوث المكتوبة باللغة الإنجليزية تكون المسافات بين أسطر البحث مسافة ونصف (1.5) .

❖ يوم المناقشة

- سيتم تزويد كل طالب/ة بموعد محدد للمناقشة ويجب على الطالب/ة الحضور قبل الموعد بنصف ساعه على الأقل.
- تستغرق مدة المناقشة لكل طالب (60 دقيقة) وتكون مقسمة على (30 دقيقة) للطالب لتقديم العرض و (30 دقيقة) للجنة لعرض الأسئلة ثم تجتمع اللجنة لإتخاذ القرار النهائي ويتم ابلاغ الطالب/ة به فور الانتهاء من رصد الدرجة في نفس الوقت.

❖ بعد المناقشة

- يجب على الطالب تسليم نسخة نهائية الكترونية (Soft Copy) من المشروع البحثي (PDF) والعرض الخاص بالمناقشة (PowerPoint) عن طريق البريد الالكتروني الى قسم الدراسات العليا خلال أسبوع من موعد المناقشة (بحد أقصى) بعد استكمال التعديلات (ان وجدت) .
- يجب على الطالب تسليم ثلاثة نسخ مطبوعة ومجلدة (حسب المواصفات) خلال أسبوعين من موعد المناقشة (بحد أقصى) حتى يتم اصدار شهادة الماجستير وحصوله على الدرجة.

➤ أحكام عامة

- يرفع قسم الدراسات العليا في نهاية كل عام دراسي تقريراً عن سير برامج الماجستير الى العميد ويقدم جميع الاقتراحات اللازمة لتطوير وتحسين البرامج كما ويتم مراقبة سير البرنامج من خلال استبيانات للطلاب والاساتذة عن وضع البرنامج الحالي والجودة العامة للبرنامج وكيفية تحسينها.



اقرار

أقر باستلام دليل طالب الدراسات العليا موضحة فيها جميع اللوائح والانظمة الخاصة بالدراسة والاختبارات وبالموافقة على ما جاء فيها، وعليه جرى التوقيع.

الاسم: _____

التوقيع: _____

التاريخ: _____